Canon

FAX-L280/L200

Bedienungsanleitung

WICHTIG!
Falls Sie das FAX-L280 erworben haben, lesen Sie bitte zuerst Anhang C, bevor Sie den Rest dieser Anleitung lesen.

CE Dieses Gerät ist entsprechend der EC-Richtlinie EC 1999/5/EC europaweit zugelassen. Wir erklären hiermit, dass dieses Produkt den den EMC-Anforderungen der EC-Richtlinie 1999/5/EC für nominale Eingangsspannungen von 230 V, 50 Hz übereinstimmt, obwohl die zugelassene Eingangsspannung für dieses Produkt 200 V-240V, 50/60 Hz beträgt.

(Nur für Europa)

Modellname

- H12203 (FAX-L200)
- H12204 (FAX-L280)

Copyright

Copyright© 2001 by Canon, Inc. Alle Rechte vorbehalten. Ohne die schriftliche Genehmigung von Canon, Inc. darf kein Teil dieser Anleitung reproduziert, übertragen, umgeschrieben, in Datenerfassungssystemen gespeichert oder in andere Sprachen bzw. Computersprachen übersetzt werden. Dies gilt für jede Form und jedes Mittel, sei es elektronisch, mechanisch, magnetisch, optisch, chemisch, manuell oder auf andere Art und Weise.

Warenzeichen

Canon ist eingetragenes Warenzeichen und UHQ ist Warenzeichen von Canon Inc.

Andere Marken- und Produktnamen sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen ihrer entsprechenden Unternehmen.

Canon bestätigt, als Partner von ENERGY STAR®, dass das FAX-L280/L200 den Energiesparichtlinien von ENERGY STAR® entspricht.

For your safety (Australia only)

To ensure safe operation the three-pin plug supplied must be inserted only into a standard three-pin power point which is effectively earthed through the normal household wiring.

Extension cords used with the equipment must be three-core and be correctly wired to provide connection to earth. Wrongly wired extension cords are a major cause of fatalities.

The power point shall be located near the equipment and shall be easily accessible.

The fact that the equipment operates satisfactorily does not imply that the power point is earthed and the installation is completely safe. For your safety, if in any doubt about the effective earthing of the power point, consult a qualified electrician.

Caution (New Zealand only)

1. This equipment may not necessarily provide for the effective hand-over of a call to or from a telephone connected to the same line.
2. The operation of this equipment on the same line as telephone or other equipment with audible warning devices or automatic ring detectors will give rise to bell tinkle or noise and may cause false tripping of the ring detector. Should such problems occur, the user is not to contact Telecom faults service.
3. Should this equipment become physically damaged, disconnect immediately from the Telecom connection and power source and contact your nearest service agent.
4. To relocate this equipment please.
   1) Disconnect the equipment from the Telecom connection.
   2) Disconnect the equipment from the power source.
   3) Reconnect the equipment to the power source.
   4) Reconnect the equipment to the Telecom connection.
5. If the supply cord of this equipment is damaged, it must be replaced by the special cord (Parts No.: HH2-1910).
6. Not all standard telephones will respond to incoming ringing when connected to the extension socket.
7. This device may be subject to bell tinkle, or mistakenly enter receive mode when calls are made from another device on the same line. If this occurs, the problem should not be referred to the Telecom Faults service.
8. Please note when you connect an extension phone to this device, if you use an extension phone which has features such as “last number redial”, redial memory numbers may be lost.

Lasersicherheit

Laserstrahlung kann gesundheitsgefährdend sein. Aus diesem Grund sind die Laserstrahlen, die in diesem Faxgerät erzeugt werden, in einem Schutzgehäuse und der äußeren Abdeckung hermetisch eingeschlossen. Bei einem normalen Betrieb kann keine Strahlung aus dem Gerät entweichen.

Dieses Faxgerät ist als Klasse 1 Laser Produkt entsprechend EN 60825-1: 1994 eingestuft.

■ *200-240 V Modell*

Dieses Etikett befindet sich auf der Laser-Belichtungseinheit innerhalb des Faxgerätes.

DANGER - Invisible laser radiation when open.
AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.
CAUTION - INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN.
AVOID EXPOSURE TO BEAM.
ATTENTION - RAYONNEMENT LASER INVISIBLE EN CAS D'OUVERTURE.
EXPOSITION DANGEREUSE AU FAISCEAU.
VORSICHT - UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFNET.
NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.
ATTENZIONE - RADIAZIONE LASER INVISIBLE IN CASO DI APERTURA.
EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.
PRECAUCION - RADIACION LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE.
EVITAR EXPONERSE AL RAYO.
VARO! - AAVATTAESSA OLET ALTTIINA NÄKYMÄTTÖMÄLLE
LASERSÄTEILYLLE. ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN.
VARNING! - OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÄR DENNA DEL ÄR ÖPPNAD.
BETRAKTA EJ STRÅLEN.
ADVARSEL! - USYNLIG LASER STRÅLING, NÅR DENNE ER ÅBEN.
UNDGÅ BESTRÅLING.
ADVARSEL - USYNLIG LASERSTRÅLING, NÅR DEKSEL ÅPNES.
UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.
注 意 - このカバーの内部では不可視レーザー光が放射されています。
レーザー光にさらされないようにしてください。
RS5-8169

Dieses Faxgerät ist als Klasse 1 Laser Produkt entsprechend EN 60825-1: 1994 eingestuft.:
CLASS 1 LASER PRODUCT
LASER KLASSE 1
APPAREIL A RAYONNEMENT LASER DE CLASSE 1
APPARECCHIO LASER DI CLASSE 1
PRODUCTO LASER DE CLASE 1
APARELHO A LASER DE CLASSE 1

Achtung

DAS DURCHFÜHREN VON ARBEITSABLÄUFEN, DIE NICHT IN DIESER BEDIENUNGSANLEITUNG BESCHRIEBEN SIND, KANN ZUM AUSTRETEN GEFÄHRLICHER STRAHLUNG FÜHREN

Inhaltsverzeichnis

Kapitel 1: Einführung

Zeichenerklärung in dieser Bedienungsanleitung 1-2
Kundendienst 1-3
Wichtige Sicherheitshinweise 1-4

Kapitel 2: Aufstellen

Auspacken des Faxgerätes 2-2
Entfernen der Transportsicherungen 2-4
Anbringen der Komponenten 2-5
Anschlüsse 2-6
Anschließen des Telefonkabels und externer Geräte 2-6
Anschließen des Stromkabels 2-8
Hauptkomponenten 2-9
Bedienfeld 2-10
Tasten für Spezialfunktionen 2-10
Einsetzen der Tonerpatrone 2-11
Einlegen von Empfangspapier 2-14
Testen 2-16

Kapitel 3: Speichern von Informationen

Hinweise zum Eingeben von Zahlen, Buchstaben und Symbolen 3-2
Korrektur von Eingabefehlern 3-4
Speichern von Absenderinformationen 3-5
Was sind Absenderinformationen? 3-5
Eingabe von Datum und Uhrzeit 3-6
Eingabe Ihrer Faxnummer und Ihres Namens 3-6
Einstellen des Wahlverfahrens 3-8
Wählen über eine Nebenstellenanlage 3-9
Speichern der R-Taste 3-9

Kapitel 4: Handhabung von Dokumenten

Geeignete Dokumente 4-2
Scanbereich eines Dokuments 4-2
Dokumente einlegen 4-3
Hinzufügen von Seiten in den ADF 4-4

Kapitel 5: Handhabung von Papier

Geeignete Papiersorten 5-2
Druckbereich 5-3
Auswählen von Papier 5-3
Einlegen von Empfangspapier 5-3
Auswählen der Seite für das ausgegebene Papier 5-4

Einstellen der Papiergröße 5-7
Einstellen der Tonersparfunktion 5-9

Kapitel 6: Rufnummernspeicher

Was sind Rufnummernspeicher? 6-2
Die Schnellwahlmethoden 6-2
Speichern der Zielwahl 6-3
Speichern der Kurzwahl 6-8
Speichern der Gruppenwahl 6-13
Verwenden der Rufnummernspeicher 6-16
Senden eines Dokuments mit Schnellwahl 6-16
Telefonieren mit Schnellwahl 6-17
Rufnummernspeicher ausdrucken 6-18

Kapitel 7: Senden von Dokumenten

Sendevorbereitungen 7-2
Zum Senden geeignete Dokumente 7-2
Einstellen der Scanauflösung 7-2
Einstellen des Scankontrastes 7-3
Die Wählmethoden 7-4
Die Sendemethoden 7-5
Speichersendung 7-5
Manuelle Sendung über den optionalen Hörer 7-6
Abbrechen einer Sendung 7-8
Wahlwiederholung bei besetzter Leitung 7-9
Manuelle Wahlwiederholung 7-9
Abbrechen der manuellen Wahlwiederholung 7-9
Automatische Wahlwiederholung 7-9
Was bedeutet automatische Wahlwiederholung? 7-9
Abbrechen der automatischen Wahlwiederholung 7-9
Einstellen der Optionen für die automatische Wahlwiederholung 7-10
Senden eines Dokuments an mehrere Gegenstellen (Rundsendung) 7-12
Programmierte Sendung 7-14
Dokument für programmierte Sendung speichern 7-14
Drucken der programmierten Sendung 7-16
Löschen der programmierten Sendung 7-17
Benutzen alternativer Telefonnetze (nur Großbritannien) 7-18
Anbringen des M-Etiketts 7-18
Speichern eines alternativen Telefonnetzes 7-19
Senden über ein alternatives Telefonnetz 7-20
Speichern der Schnellwahl mit der M-Taste 7-21

Kapitel 8: Empfangen von Dokumenten

Empfangsmethoden 8-2
Automatischer Dokumentempfang: AUTOM. EMPFANG 8-3
Einstellen von AUTOMATISCHER EM 8-3
Automatischer Empfang von Dokumenten und Telefongesprächen: FAX/TEL SCHALTER 8-5
Einstellen der Fax/Tel-Umschaltung 8-5
Einstellen der Optionen für FAX/TEL SCHALTER 8-6
Manueller Dokumentempfang: MANUELLER EMPF 8-8
Einstellen von MANUELLER EMPF. 8-8
Manueller Dokumentempfang 8-8
Empfang mit einem Anrufbeantworter: ANRB/FAX SCHALT 8-10
Einstellen von ANRB/FAX SCHALT 8-10
Verwenden des Faxgerätes mit einem Anrufbeantworter 8-10
Empfang während des Speicherns, Kopierens oder Druckens 8-11
Speicherempfang bei Auftreten von Problemen 8-11
Abbrechen des Empfangsvorgangs 8-11
Telstra FaxStream™ Duet (nur Australien) 8-12
Einstellen der Netzumschaltung 8-12
Funktionsweise der Netzumschaltung 8-13
Telecom FaxAbility (nur Neuseeland) 8-14
Einstellen der Netzumschaltung 8-14
Funktionsweise der Netzumschaltung 8-15

Kapitel 9: Spezialfunktionen

Besondere Wählvorgänge 9-2
Eingabe von Pausen in einer Fax-/Telefonnummer 9-2
Kurzzeitiges Umschalten auf Tonwahl 9-3
Bestätigen des Wähltons 9-4
Wählen über eine Nebenstellenanlage 9-4
Gespeicherte Dokumente 9-5
Drucken einer Speicherliste 9-5
Drucken eines gespeicherten Dokuments 9-6
Senden eines gespeicherten Dokuments 9-7
Löschen eines gespeicherten Dokuments 9-9
Abruf 9-10
Was bedeutet Abrufen? 9-10
Abrufempfang 9-10
Abruf eines Dokuments 9-10
Abrufempfang abbrechen 9-12
Abrufsendung 9-12
Einrichten einer Abrufbox 9-12
Scannen eines Dokuments in die Abrufbox 9-15
Ändern oder Löschen der Einstellungen für die Abrufbox 9-15

Eingeschränkte Benutzung des Faxgerätes 9-17
Aktivieren der Wahlsperre 9-17
Aufheben der Wahlsperre 9-18
Eingeschränkter Empfang 9-20

Kapitel 10: Kopieren

Zum Kopieren geeignete Dokumente 10-2
Erstellen von Kopien 10-2
Erstellen einer Schnellkopie 10-3

Kapitel 11: Berichte und Listen

Übersicht der Listen und Berichte 11-2
Journal 11-3
Sendebericht 11-4
Mehrfachübertragungsbericht 11-5
Empfangsbericht 11-5

Kapitel 12: Pflege

Regelmäßige Reinigung 12-2
Reinigen der Außenteile 12-2
Reinigen des Geräteinneren 12-3
Reinigen der Abtasteinheit 12-5
Austauschen der Tonerpatrone 12-7

Kapitel 13: Fehlersuche

Beseitigen von Staus 13-2
Staus im ADF 13-2
Papierstaus 13-3
Staus in den Ausgabefächern 13-3
Staus im Geräteinneren 13-3
Displaymeldungen 13-8
Probleme beim Papiereinzug 13-13
Übertragungsprobleme 13-13
Sendeprobleme 13-13
Empfangsprobleme 13-15
Kopierprobleme 13-17
Telefonprobleme 13-18
Druckprobleme 13-18
Allgemeine Probleme 13-20
Wenn Sie ein Problem nicht lösen können 13-21
Bei einem Stromausfall 13-22

Kapitel 14: Übersicht der Einstellungen

Bedeutung des Menüsystems 14-2
Drucken einer Liste der aktuellen Einstellungen 14-2
Zugang zu den Menüs 14-3
Menü BEDIENEREINGABEN 14-4
Menü BERICHTEINSTELLUNGEN 14-5
Menü SENDEEINSTELLUNGEN 14-6
Menü EMPFANGSEINSTELLUNGEN 14-7
Menü DRUCKEREINSTELLUNGEN 14-8
Menü ABRUFBOX 14-9
Menü SYSTEMEINSTELLUNGEN 14-10

Anhang A: Spezifikationen

Allgemeine Spezifikationen A-2
Faxgerät A-2
Kopierer A-3
Telefon A-3
Drucker A-3

Anhang B: Zubehör

Optionaler Hörer B-2
Packungsinhalt B-2
Anbringen des optionalen Hörers B-3
Pflege des Hörers B-4

Anhang C: Hinweise für das FAX-L280

Einführung C-3
Unterschiede zwischen FAX-L280 und FAX-L200 ..... C-3
Zu Ihrer Dokumentation C-3
Auspacken Ihres FAX-L280 ..... C-3
Anschließen des FAX-L280 an Ihren PC C-4
Anforderungen an das Druckmaterial C-5
Druckbereich C-5
Auswählen des Druckmaterials C-6
Einlegen von Briefumschlägen C-7
Einlegen von Overheadfolien C-8
Spezifikationen C-8

Index I-1

Kapitel 1
Einführung

- ❑ Zeichenerklärung in dieser Bedienungsanleitung 1-2
- ❑ Kundendienst 1-3
- ❑ Wichtige Sicherheitshinweise 1-4

Zeichenerklärung in dieser Bedienungsanleitung

Lesen Sie bitte die Liste der unten stehenden Symbole, Hinweise und Abkürzungen, die in dieser Anleitung verwendet werden.

Ein Warnhinweis zeigt Ihnen, wie Sie Situationen oder Bedienungsfehler vermeiden, die Ihre Hard- oder Software beschädigen oder Verletzungen verursachen könnten.

Hinweise zeigen Ihnen nützliche Tips, Einschränkungen und Anmerkungen wie Sie Fehler vermeiden. Lesen Sie diese Hinweise um das Gerät bestmöglich zu nutzen.

(→ S. *n-nn*)	Die eingeklammerte Zahl mit dem vorangestellten Pfeil bedeutet einen Seitenverweis auf eine Stelle in dieser Bedienungsanleitung, an der Sie weitere Informationen zu diesem Thema finden.
Voreinstellung	Eine Einstellung, die solange wirksam ist, bis Sie sie ändern.
Dokument oder Fax	Die Originale/Seiten, die Sie mit dem Gerät senden oder empfangen.
Menü	Eine Liste von Einstellungen, aus der Sie Positionen zum Einstellen oder Ändern auswählen können. Ein Menü hat einen Titel, der auf dem Display angezeigt wird.
SE/EM NR.	*Übertragungsnummer.* Beim Senden oder Empfangen eines Dokuments weist das Faxgerät dem Dokument automatisch eine Übertragungsnummer zu. Eine Übertragungsnummer ist eine vierstellige Zahl, mit der Sie gesendete und empfangene Dokumente leicht identifizieren können.
SE	Steht für *Sendung*.
EM	Steht für *Empfang*.
Bsp:	Beispiel einer im Display angezeigten Meldung oder Einstellung.
ADF	*Automatischer Dokumenteinzug* Eine Komponente, die ein Dokument automatisch zum Senden und Kopieren in das Gerät einzieht.
Display	*Flüssigkristallanzeige (LCD).* Das Display auf dem Bedienfeld, welches Meldungen und Einstellungen anzeigt.
ECM	*Fehlerkorrekturmodus.* Die Fähigkeit Ihres FAX-L280/L200 System- und Leitungsfehler beim Senden oder Empfangen zu reduzieren.
G3	*Gruppe 3.* Codierungsmethoden zur Datenkomprimierung für die Sendung, mit denen sich die Übertragungszeit verringert.
ITU-TS	*International Telecommunications Union-Telecommunications Sector.* Ein Komitee zur Festlegung internationaler Standards für die Telekommunikation.

Weiterhin werden in dieser Anleitung Tasten und Displayinformationen wie folgt gedruckt:

- Die von Ihnen zu drückenden Tasten werden so dargestellt: **Stop**.
- Informationen auf dem Display werden so dargestellt: BEDIENEREINGABEN.

Kundendienst

Ihr FAX wurde mit der neuesten Technologie für einen langjährigen, störungsfreien Betrieb entwickelt. Falls einmal ein Problem auftritt, sollten Sie versuchen es mit Hilfe von Kapitel 13 selbst zu beseitigen. Sollten Sie das Problem nicht selbst beseitigen können oder falls Ihr FAX den Kundendienst benötigt, nehmen Sie bitte Kontakt mit Ihrem Canon- Vertriebspartner oder der Canon-Hotline auf.

Wichtige Sicherheitshinweise

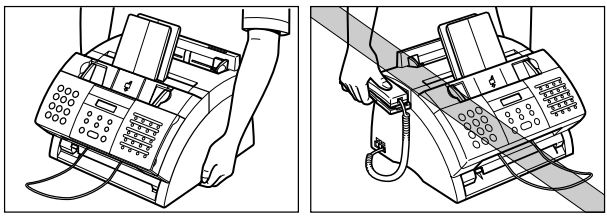
Bevor Sie Ihr FAX in Betrieb nehmen, sollten Sie die folgenden Sicherheitshinweise sorgfältig lesen.

Achtung

Versuchen Sie niemals Ihr FAX selbst zu reparieren, außer es ist ausdrücklich in dieser Anleitung beschrieben. Vesuchen Sie niemals das Gerät zu zerlegen: Durch Öffnen und Entfernen der inneren Abdeckungen können Sie in Kontakt mit gefährlichen Spannungen oder anderen Risiken kommen. Wenden Sie sich bei Problemen grundsätzlich an Ihren Canon-Vertriebspartner oder die Canon-Hotline.

■ Handhabung und Pflege

- ❑ Beachten Sie alle an Ihrem FAX angebrachten Hinweise und Warnungen.
- ❑ Setzen Sie das FAX nicht starken Erschütterungen und Stößen aus.
- ❑ Ziehen Sie immer den Netzstecker, bevor Sie das FAX-L200/280 bewegen oder reinigen.
- ❑ Um Papierstaus zu vermeiden sollten Sie während des Druckvorgangs nicht den Netzstecker ziehen, die Frontklappe öffnen oder Papier in den Mehrzweckeinzug einlegen bzw. daraus entfernen.
- ❑ Achten Sie bei einem Transport des FAX darauf vorher die Tonerpatrone aus dem Gerät zu entfernen. Lagern Sie die Tonerpatrone und ihrer Schutzverpackung oder wickeln Sie sie lichtgeschützt ein.
- ❑ Heben Sie das FAX immer wie unten abgebildet an. Heben Sie es niemals an den Ablagen oder Papierstützen an.



- ❑ Stecken Sie niemals Gegenstände in Gehäuseöffnungen, da sie mit spannungsführenden Teilen in Berührung kommen und Kurzschlüsse verursachen können. Es besteht die Gefahr eines elektrischen Schlages oder Brandgefahr.
- ❑ Achten Sie darauf, dass keine kleinen Gegenstände, z. B. Büroklammern, Heftklammern etc., in das Geräteinnere fallen. Sollte irgend etwas in das Gerät fallen, ziehen Sie bitte sofort den Netzstecker und nehmen Sie Kontakt mit Ihrem Canon-Vertriebspartner oder der Canon-Hotline auf.
- ❑ Trinken oder essen Sie nicht über dem Gerät um mögliche Risiken auszuschließen. Falls Flüssigkeiten oder andere Stoffe in das Gerät gelangen, ziehen Sie sofort den Netzstecker und nehmen Sie Kontakt mit Ihrem Canon-Vertriebshändler oder der Canon-Hotline auf.
- ❑ Halten Sie das FAX sauber. Staubansammlungen am Gerät können zu Funktionsstörungen führen.

- ❑ Ziehen Sie in folgenden Situationen den Netzstecker und nehmen Sie Kontakt mit Ihrem Canon-Vertriebspartner oder der Canon-Hotline auf:
  - Wenn Stromkabel oder Netzstecker beschädigt oder ausgefranst sind.
  - Wenn Flüssigkeit in das Gerät gelaufen ist.
  - Wenn das Gerät Regen oder Wasser ausgesetzt wurde.
  - Wenn Ihr Gerät trotz richtiger Bedienung nicht normal funktioniert. Betätigen Sie nur die Regler, die in dieser Anleitung beschrieben sind. Unsachgemäße Justagen können zu Beschädigungen führen, die möglicherweise nur noch von Servicetechnikern behoben werden können.
  - Wenn das Gerät fallen gelassen oder das Gehäuse durch Sturz beschädigt wurde.
  - Wenn die Leistungsfähigkeit sich deutlich verringert hat und dadurch der Kundendienst benötigt wird.

■ Aufstellungsort

- ❑ Wählen Sie für Ihr FAX eine ebene, stabile, vibrationsfreie Oberfläche, die sein Gewicht tragen kann (ca. 10 kg).
- ❑ Wählen Sie für Ihr FAX einen trockenen, sauberen und gut belüfteten Aufstellungsort:
  - Der Aufstellungort muss staubfrei sein.
  - Setzen Sie das Gerät keinen extremen Temperaturschwankungen aus; die Temperatur sollte zwischen 10° und 32,5° C betragen.
  - Die relative Luftfeuchtigkeit sollte zwischen 20 % und 80 % betragen.
- ❑ Setzen Sie das FAX nicht direktem Sonnenlicht aus, da es dadurch beschädigt werden kann. Sollte sich der Aufstellungsort neben einem Fenster befinden, bringen Sie bitte Vorhänge oder Jalousien an.
- ❑ Benutzen Sie Ihr FAX nicht in der Nähe von Wasser. Achten Sie darauf, dass keine nassen oder feuchten Teile mit dem Gerät in Kontakt kommen.
- ❑ Das Faxgerät darf nicht im Freien benutzt oder gelagert werden.
- ❑ Vermeiden Sie die Nähe zu Geräten, die Magnete enthalten oder magnetische Felder erzeugen, z. B. Lautsprecher.
- ❑ Stellen Sie Ihr FAX möglichst in der Nähe eines Telefonanschlusses auf, damit ein leichter Anschluss der Telefonleitung möglich ist und Sie die Kosten für einen neuen Anschluss sparen.
- ❑ Wählen Sie einen Aufstellungsort in der Nähe einer Wandsteckdose mit 200-240 V AC (50-60 Hz) Wechselstrom.
- ❑ Blockieren Sie nicht den Lüfter um einen einwandfreien Betrieb zu gewährleisten und eine Überhitzung des Gerätes zu verhindern (die Betriebsstörungen und Brandgefahr hervorrufen kann). Betreiben Sie das Gerät nicht auf weichen Unterlagen (z. B. Bett, Sofa, Teppich etc.), damit die Lüftungsschlitze nicht blockiert werden. Stellen Sie das Gerät nicht in einen Schrank, ein Einbauelement, neben Heizlüftern oder anderen Wärmequellen, außer es ist eine ausreichende Belüftung gewährleistet. Lassen Sie einen Freiraum von ca. 10 cm an allen Seiten des Gerätes. Abmessungen des FAX siehe S. A-2.

- ❑ Blockieren Sie die Steckdose nicht mit Kartons oder Möbeln. Dadurch ist sie im Notfall schnell zu erreichen. Falls Sie an Ihrem FAX etwas Ungewöhnliches wahrnehmen (Rauch, Gerüche, Geräusche), ziehen Sie bitte sofort den Netzstecker. Nehmen Sie Kontakt mit Ihrem Canon-Vertriebspartner oder der Canon-Hotline auf.
- ❑ Stellen Sie nichts auf das Stromkabel und verlegen Sie es so, dass niemand darüber stolpern kann. Achten Sie darauf, dass das Kabel weder geknotet noch geknickt ist.

■ Stromversorgung

- ❑ Ziehen Sie vorsichtshalber bei starken Gewittern den Netzstecker aus der Steckdose. (Bitte beachten Sie, dass alle gespeicherten Dokumente durch Ziehen des Netzsteckers gelöscht werden.)
- ❑ Warten Sie nach dem Ziehen des Netzsteckers mindestens fünf Sekunden, bevor Sie ihn wieder einstecken.
- ❑ Schließen Sie das Stromkabel nicht an eine unterbrechungsfreie Stromversorgung (UPS) an.

Dieses Produkt erzeugt ein geringes elektromagnetisches Feld.
Wenn Sie Träger eines Herzschrittmachers sind und sich in der Nähe des Gerätes unwohl fühlen, sollten Sie sich von dem Gerät fernhalten und sicherheitshalber einen Arzt aufsuchen.

Kapitel 2
Aufstellen

❑ Auspacken des Faxgerätes 2-2
- Entfernen der Transportsicherungen 2-4

❑ Anbringen der Komponenten 2-5

❑ Anschlüsse 2-6
- Anschließen des Telefonkabels und externer Geräte 2-6
- Anschließen des Stromkabels 2-8

❑ Hauptkomponenten 2-9
- Bedienfeld 2-10
  Tasten für Spezialfunktionen 2-10

❑ Einsetzen der Tonerpatrone 2-11

❑ Einlegen von Empfangspapier 2-14

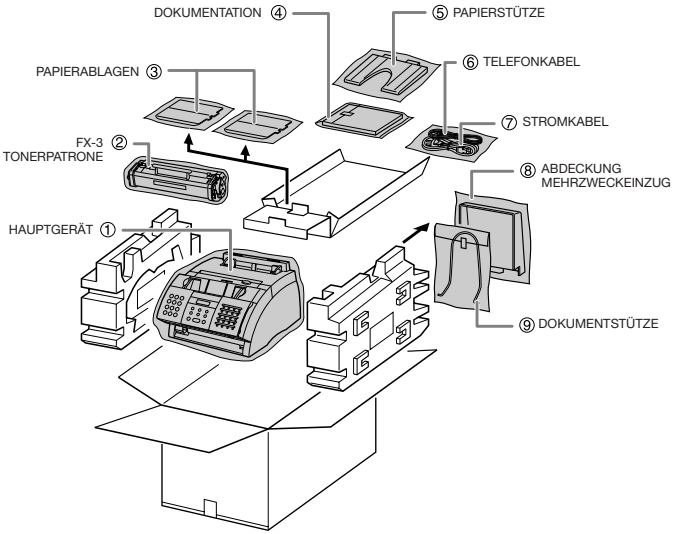
❑ Testen 2-16

Auspacken des Faxgerätes

Beachten Sie bitte die folgenden Hinweise, bevor Sie Ihr FAX auspacken und aufstellen (→ S. 1-5).

Nehmen Sie alle Teile vorsichtig aus dem Karton. Zum Herausheben des Gerätes aus dem Karton sollte der Karton von einer zweiten Person festgehalten werden. Heben Sie den Karton und das Verpackungsmaterial für einen eventuellen späteren Transport des Gerätes auf.

Prüfen Sie, ob folgende Teile vorhanden sind:



Hinweis

- ❑ Der tatsächliche Packungsinhalt kann eventuell in Aussehen, Menge und Position von dem oben gezeigten abweichen.
- ❑ Bitte beachten Sie, dass der Lieferumfang je nach Auslieferungsland unterschiedlich sein kann.

Weiterhin sollte Folgendes vorhanden sein:

- ❑ Papiereinfülletikett
- ❑ Tastenschablonen
- ❑ M-Etikett*

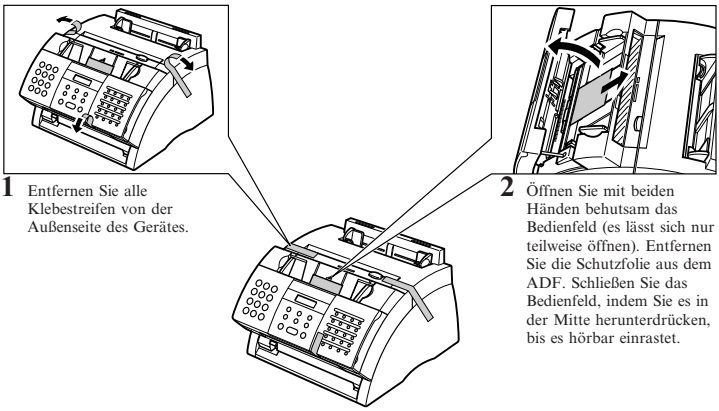
Sollte der Lieferumfang unvollständig oder beschädigt sein, setzen Sie sich bitte sofort mit Ihrem Canon-Vertriebspartner oder der Canon-Hotline in Verbindung.

- ❑ Wichtig! Bewahren Sie Ihre Kaufquittung für mögliche spätere Garantieansprüche auf.
- ❑ Wenn Sie den optionalen Hörer erworben haben, lesen Sie bitte Anhang B.

* Nur für Großbritannien.

Entfernen der Transportsicherungen

Entfernen Sie das Verpackungsmaterial wie nachfolgend beschrieben. Bewahren Sie dieses Material für einen möglichen späteren Transport auf.



1 Entfernen Sie alle Klebestreifen von der Außenseite des Gerätes.

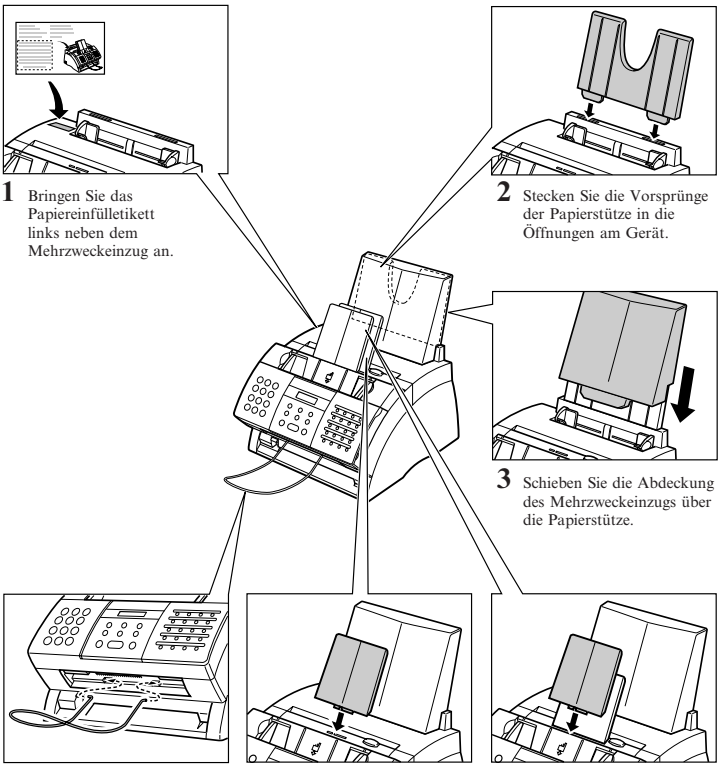
2 Öffnen Sie mit beiden Händen behutsam das Bedienfeld (es lässt sich nur teilweise öffnen). Entfernen Sie die Schutzfolie aus dem ADF. Schließen Sie das Bedienfeld, indem Sie es in der Mitte herunterdrücken, bis es hörbar einrastet.

Hinweis

Das tatsächliche Verpackungsmaterial kann eventuell in Aussehen, Menge und Position von dem oben gezeigten abweichen.

Anbringen der Komponenten

Verwenden Sie folgenden Ablauf um Ihr FAX zu installieren:



1 Bringen Sie das Papiereinfülletikett links neben dem Mehrzweckeinzug an.

2 Stecken Sie die Vorsprünge der Papierstütze in die Öffnungen am Gerät.

3 Schieben Sie die Abdeckung des Mehrzweckeinzugs über die Papierstütze.

4 Stecken Sie die Enden der Dokumentstütze in die Schlitze auf dem Gerät.

5 Schieben Sie die Vorsprünge einer der Papierablagen in die entsprechenden Öffnungen über dem face-down Ausgabeschacht.

6 Schieben Sie die Vorsprünge der anderen Papierablage in die entsprechenden Öffnungen über dem ADF.

Hinweis

- ❑ Eine Abbildung des vollständig installierten FAX finden Sie auf S. 2-9.
- ❑ Einzelheiten zum Anbringen des optionalen Hörers an Ihr FAX finden Sie in Anhang B.

Anschlüsse

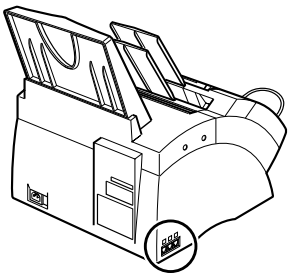
Anschließen des Telefonkabels und externer Geräte

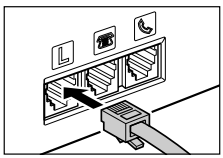
Ihr FAX hat an der Seite drei Buchsen zum Anschließen von:
- ❏ Telefonkabel
- ❏ optionalem Hörer oder Telefon
- ❏ zusätzlichem Telefon, Anrufbeantworter oder Datenmodem

Wenn Sie nur über eine Telefonleitung verfügen und Sie das FAX für Faxübertragungen und Telefongespräche benutzen möchten, müssen Sie den optionalen Hörer, ein Telefon oder einen Anrufbeantworter an Ihr Gerät anschließen.

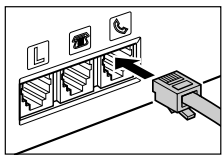
Schließen Sie externe Geräte vor der Inbetriebnahme Ihres FAX an.

Verwenden Sie folgenden Ablauf um das Telefonkabel und ein externes Gerät anzuschließen:

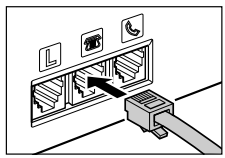




1 Stecken Sie das mitgelieferte Telefonkabel in die L Buchse und das andere Ende in die Telefonsteckdose.



2 Stecken Sie das Kabel des optionalen Hörers oder Telefons in die Buchse. (Benutzer in Großbritannien siehe nächste Seite.)



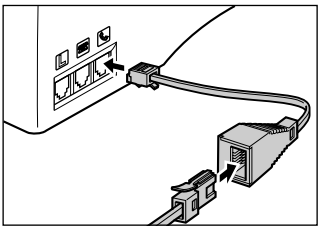
3 Stecken Sie das Kabel von zusätzlichem Telefon, Anrufbeantworter oder Datenmodem in die EXT Buchse. (Benutzer in Großbritannien siehe nächste Seite.)

Hinweis

- ❏ Aufgrund der unterschiedlichen technischen Spezifikationen sind nicht alle Anrufbeantworter mit Ihrem Gerät kompatibel.
- ❏ Falls Sie ein externes Gerät an das FAX angeschlossen haben, achten Sie darauf den korrekten Empfangsmodus auszuwählen. (→ Kapitel 8).
- ❏ Wenn Sie sowohl ein zusätzliches Telefon als auch einen Anrufbeantworter anschließen möchten, schließen Sie zuerst das zusätzliche Telefon an den Anrufbeantworter an und anschließend den Anrufbeantworter an Ihr FAX.
- ❏ Falls Sie häufig mit dem Modem arbeiten oder andere häufig über das Modem auf Ihren PC zugreifen, empfehlen wir eine zusätzliche separate Telefonleitung für das Modem.

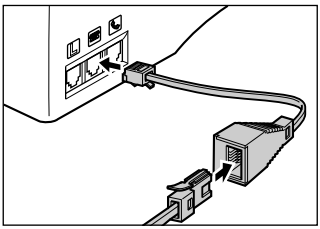
■ Nur für Benutzer in Großbritannien

Falls die Stecker der externen Geräte nicht in die Buchsen Ihres FAX passen, müssen Sie einen oder mehrere B.T. Adapter erwerben und folgendermaßen anschließen:



Stecken Sie das Telefonkabel in den B.T. Adapter. Stecken Sie anschließend den B.T. Adapter in die Buchse.

- oder -

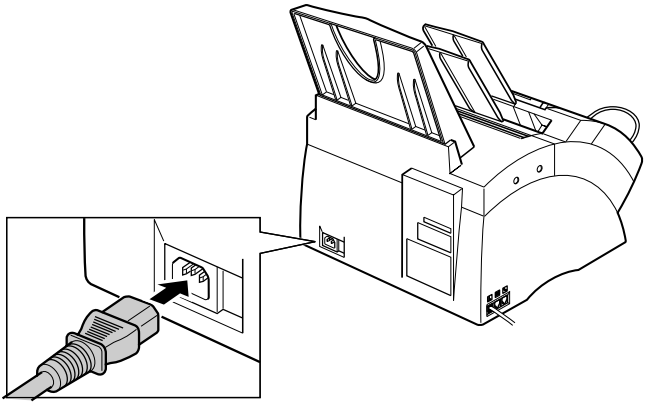


Stecken Sie das Kabel von zusätzlichem Telefon, Anrufbeantworter oder Datenmodem in den B.T. Adapter. Stecken Sie danach den B.T. Adapter in die Buchse.

Anschließen des Stromkabels

Vor dem Anschließen des Stromkabels siehe *Stromversorgung*, S. 1-6.

Verwenden Sie folgenden Ablauf um das Stromkabel anzuschließen:



Stecken Sie das mitgelieferte Stromkabel in den Stromkabelstecker. Stecken Sie danach das andere Ende in eine geerdete, dreipolige Wandsteckdose mit 200-240 V Wechselstrom.*

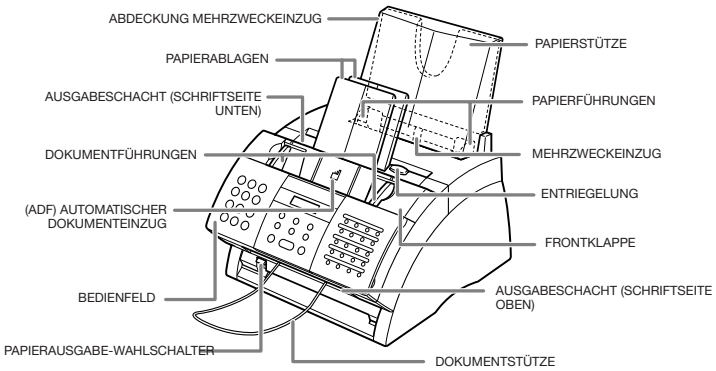
Ihr FAX-L200 hat keinen Netzschalter und ist daher immer eingeschaltet, sobald das Stromkabel angeschlossen ist. Warten Sie jetzt einen Moment, bis das Gerät aufgewärmt und betriebsbereit ist. Warten Sie, bis auf dem Display die Meldung `BITTE WARTEN` nicht mehr angezeigt wird.

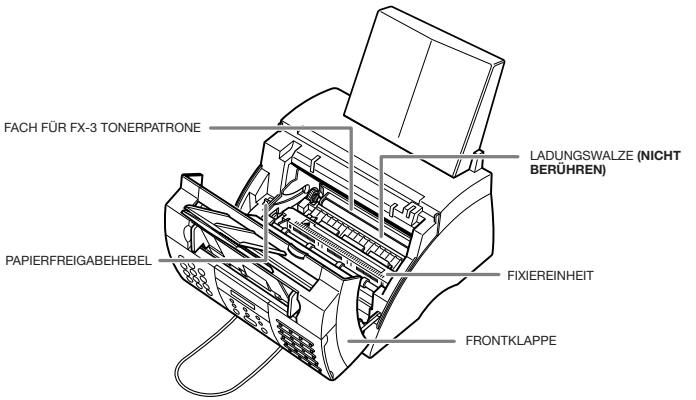
Hinweis

- ❏ Das FAX ist mit einem dreiadrigen Netzanschluss mit Schutzleiter ausgestattet. Dadurch kann nur ein geerdeter Stecker verwendet werden. Dies ist eine Sicherheitsvorkehrung. Passt der Stecker nicht in Ihre Wandsteckdose, lassen Sie diese von einem Fachbetrieb austauschen. Verwenden Sie für den Anschluss niemals drei- auf zweipolige Adapter, da sonst der Erdungsschutz verloren geht.*
- ❏ Verbinden Sie das FAX-L200 nicht mit einem Stromkreis, an dem Geräte wie z. B. Klimaanlage, elektrische Schreibmaschine, Fernsehgerät oder Kopierer angeschlossen sind. Diese Geräte erzeugen Störfrequenzen, die den Betrieb Ihres Faxgerätes beeinträchtigen.

* Das Aussehen von Stecker und Wandsteckdose variiert je nach Auslieferungsland.

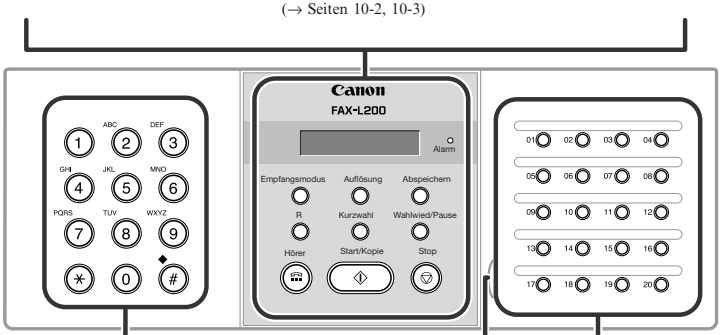
Hauptkomponenten





Bedienfeld

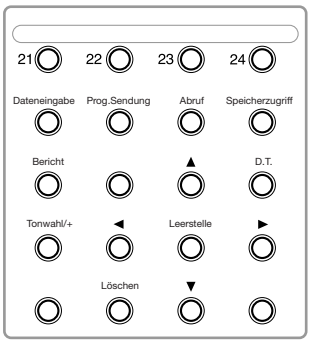
- **Taste Empfangsmodus** (→ Kapitel 8)
- **R-Taste** (→ S. 3-9)
- **Taste Hörer** (→ Seiten 6-17, 7-6, 9-3)
- **Display**
- **Taste Auflösung** (→ Seiten 7-2, 10-2)
- **Taste Kurzwahl** (→ Seiten 6-2, 6-16, 6-17)
- **Taste Start/Kopie** (→ Seiten 10-2, 10-3)
- **Alarm-Anzeige**
- **Taste Abspeichern** (→ S. 14-3)
- **Taste Wahlwied/Pause** (→ Seiten 7-9, 9-2)
- **Taste Stop** (→ S. 14-3)



- **Numerische Tasten** (→ S. 3-2)
- **Zielwahltasten** (→ Seiten 6-2, 6-16, 6-17)
- **Zielwahltastenfeld**
  Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld um die Tasten für Spezialfunktionen zu benutzen.

Tasten für Spezialfunktionen

- **Taste Dateneingabe** (→ S. 14-3)
- **Taste Prog.Sendung** (→ Seiten 7-14, 7-16, 7-17)
- **Taste Bericht** (→ Seiten 6-18, 11-3, 14-2)
- **Taste Tonwahl/+** (→ Seiten 3-7, 9-3)
- **◀, ▶ Tasten** (→ Seiten 3-3, 3-4)
- **Taste Löschen** (→ S. 3-4)



- **Taste Abruf** (→ Seiten 9-11, 9-15)
- **Taste Speicherzugriff** (→ Seiten 9-5, 9-6, 9-7, 9-9)
- **▲, ▼ Tasten** (→ S. 14-3)
- **Taste D.T.*** (→ S. 9-4)
- **Taste Leerstelle** (→ Seiten 3-3, 3-4)

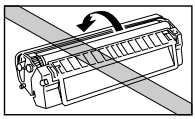
* Diese Funktion ist in Großbritannien, Hongkong, Australien, Neuseeland, Singapur und Malaysia nicht verfügbar.

Einsetzen der Tonerpatrone

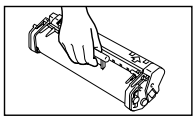
Dieser Abschnitt beschreibt, wie Sie vor dem ersten Gebrauch die Tonerpatrone in das FAX einsetzen. Wenn Sie eine benutzte Tonerpatrone austauschen, siehe S. 12-7.

Vor dem Austauschen der Tonerpatrone lesen Sie bitte Folgendes:

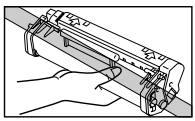
- ❑ Benutzen Sie für dieses Gerät nur FX-3 Tonerpatronen.
- ❑ Bringen Sie Tonerpatronen nicht in die Nähe von Computermonitoren, Festplatten und Disketten. Der Toner ist magnetisch und könnte diese Geräte beschädigen.
- ❑ Lagern Sie die Tonerpatrone niemals unter direktem Sonnenlicht.
- ❑ Vermeiden Sie Orte mit hoher Temperatur, hoher Luftfeuchtigkeit und mit Temperaturschwankungen. Lagern Sie Tonerpatronen zwischen 0° und 35°C.
- ❑ Achten Sie darauf, dass die Patrone nicht länger als fünf Minuten dem direkten Sonnenlicht oder anderen hellen Lichtquellen ausgesetzt wird.
- ❑ Lagern Sie die Tonerpatrone in ihrer Schutzverpackung. Belassen Sie die Tonerpatrone in ihrer Schutzverpackung, bis Sie sie einsetzen.
- ❑ Bewahren Sie die Schutzverpackung für einen eventuellen späteren Transport der Tonerpatrone auf.
- ❑ Lagern Sie die Patrone nicht an Orten mit salzhaltiger Luft oder ätzenden Gasen, z.B. aus Spraydosen.
- ❑ Vermeiden Sie den unnötigen Ausbau der Patrone aus Ihrem FAX.
- ❑ Öffnen Sie nicht die Belichtungsklappe an der Patrone. Wenn die Trommeloberfläche dem direkten Licht ausgesetzt wird, kann sie so beschädigt werden, dass die Druckqualität nachlässt.



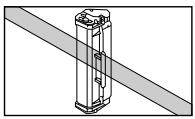
- ❑ Halten Sie die Patrone wie abgebildet, damit Sie die Belichtungsklappe der Trommel nicht berühren.



- ❑ Berühren Sie niemals die Belichtungsklappe. Halten Sie die Patrone so, dass Sie die Belichtungsklappe der Trommel nicht berühren.



- ❑ Stellen Sie die Patrone niemals hochkant ab. Wenn der Toner innerhalb der Patrone verklumpt, kann er auch durch Schütteln der Patrone nicht mehr aufgelockert werden.



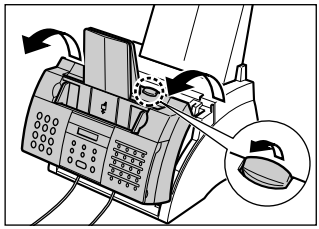
Achtung

SCHÜTZEN SIE DIE PATRONE VOR OFFENEN FLAMMEN; DER TONER IST ENTFLAMMBAR

Verwenden Sie diesen Ablauf um die Tonerpatrone in das FAX einzusetzen:

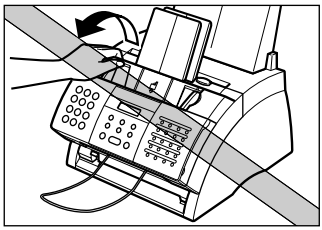
1 Prüfen Sie, ob Ihr FAX an die Stromversorgung angeschlossen ist.

2 Heben Sie den Riegel an und öffnen Sie die Frontklappe.



Achtung

Entriegeln Sie das Gerät immer zum Anheben der Frontklappe. Ansonsten können Beschädigungen auftreten.

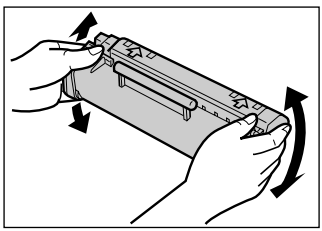


3 Nehmen Sie eine neue FX-3 Tonerpatrone aus ihrer Schutzverpackung.

- ❏ Bewahren Sie die Schutzverpackung gut auf. Eventuell müssen Sie die Patrone zu einem späteren Zeitpunkt wieder verpacken.

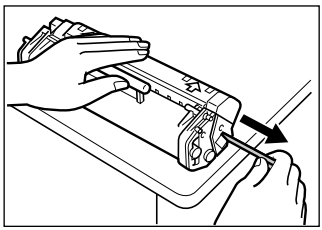
4 Um den Toner innerhalb der Patrone gleichmäßig zu verteilen schwenken Sie die Patrone einige Male hin und her.

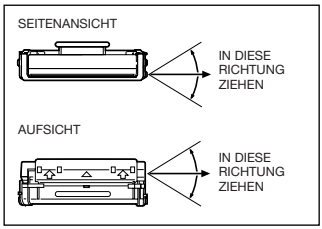
- ❏ Ungleichmäßig verteilter Toner kann zu schlechter Druckqualität führen.



5 Legen Sie die Tonerpatrone auf einen glatten, sauberen Untergrund und ziehen Sie behutsam an der Kunststofflasche um den Dichtungsstreifen zu entfernen.

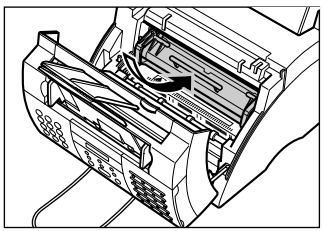
- ❑ Ziehen Sie kräftig und gleichmäßig an dem Dichtungsstreifen, damit dieser nicht reißt.



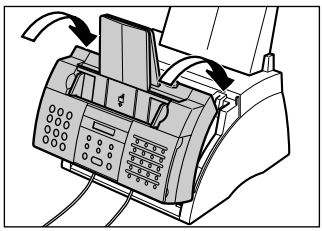


6 Halten Sie die Tonerpatrone an ihrem Griff fest und setzen Sie sie bis zum Anschlag in das FAX ein. Richten Sie die Vorsprünge an beiden Seiten der Patrone an den Führungen im Gerät aus.

- ❑ Halten sie die Tonerpatrone immer am Griff fest.



7 Schließen Sie mit beiden Händen die Frontklappe.



Einlegen von Empfangspapier

Dieser Abschnitt beschreibt, wie Sie Normalpapier in den Mehrzweckeinzug einlegen.

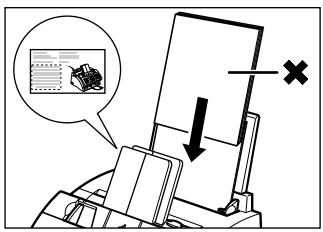
Komplette Einzelheiten über geeignete Papiersorten, siehe Kapitel 5.

Vor dem Einlegen von Papier lesen Sie bitte Folgendes:

Achtung

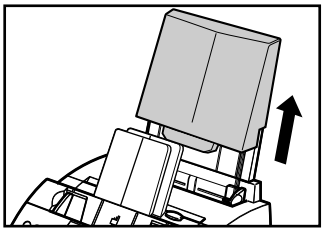
Der Toner wird mit Druck und hoher Temperatur mit dem Papier verbunden. Verwenden Sie daher Papiersorten, die keine Zusätze enthalten, schmelzen, verdampfen, entfärben oder gefährliche Gase austreten lassen, wenn sie auf 170° C erhitzt werden. Verwenden Sie in einem Laserdrucker zum Beispiel kein Pergamentpapier. Vergewissern Sie sich, dass das von Ihnen benutzte Briefpapier oder farbiges Papier für hohe Temperaturen geeignet ist.

- ❏ Sie können normales Kopierpapier, holzfreies Papier oder typisches Briefpapier benutzen. Sie benötigen kein spezielles Papier. Verwenden Sie nur Einzelblätter, kein Endlospapier.
- ❏ Verwenden Sie nur Papiersorten, die den Spezifikationen (Größe, Gewicht, Menge) entsprechen. (→ Kapitel 5).
- ❏ Der Mehrzweckeinzug ist auf Papier im A4-Format voreingestellt, Sie können diese Einstellung jedoch auf andere Formate ändern. (→ S. 5-7).
- ❏ Sie können wählen, ob die Ausgabe über den face-up oder face-down Ausgabeschacht erfolgen soll. (→ S. 5-4). Wählen Sie die Einstellung entsprechend des durchgeführten Vorgangs.
- ❏ Der face-down Ausgabeschacht hat eine Kapazität von ca. 50 Blatt Papier. Entfernen Sie das Papier möglichst vor Erreichen der Maximalkapazität, damit das aktuell gedruckte Blatt nicht an den existierenden Stapel stoßen kann.
- ❏ Legen Sie kein während eines Druckvorgangs kein Papier ein.
- ❏ Lassen Sie Papier nicht lange Zeit im Mehrzweckeinzug liegen, es könnte sich wölben und Probleme beim Einzug verursachen.
- ❏ Bestimmte Umgebungsbedingungen, z. B. extreme Temperaturen oder Luftfeuchtigkeit, können zu einem fehlerhaften Einzug führen. Legen Sie in diesem Fall jedes Blatt einzeln ein.
- ❏ Achten Sie darauf, dass keine Fremdkörper in den Mehrzweckeinzug gelangen.
- ❏ Mischen Sie "neues" Papier nicht mit Papier, das bereits im Einzug liegt. Wenn Sie "neues" Papier einlegen ohne das im Einzug liegende Papier zu entfernen treten Papierstaus auf. Wenn Sie "neues" Papier einlegen müssen, entfernen Sie das im Einzug befindliche Papier und legen Sie es zusammen mit dem neuen Papier erneut ein.

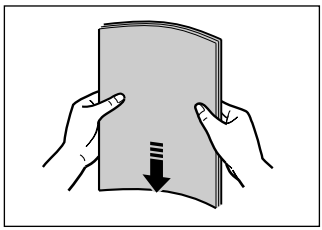


Verwenden Sie folgenden Ablauf um einen Stapel (max. 10 mm Stapelhöhe) Normalpapier im A4-Format in den Mehrzweckeinzug einzulegen:

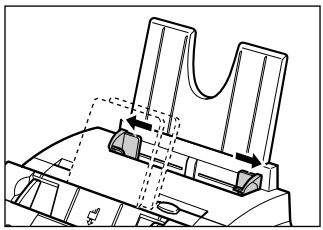
1 Entfernen Sie die Abdeckung des Mehrzweckeinzugs.



2 Fächern Sie den Stapel auf und richten Sie die Kanten bündig auf einer ebenen Fläche aus.

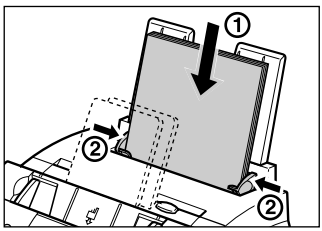


3 Schieben Sie die Papierführungen entsprechend der Breite des Papierstapels auseinander.



4 Legen Sie den Stapel in den Mehrzweckeinzug ① (Druckseite nach oben und Vorderkante zuerst) und stellen Sie die Papierführungen auf die Papierbreite ein ②.

- ❑ Achten Sie darauf, dass die Papierführungen bündig am Papierstapel anliegen.



5 Bringen Sie die Abdeckung des Mehrzweckeinzug wieder an.

- ❑ Achten Sie darauf diese Abdeckung wieder anzubringen um das Geräteinnere vor Staub zu schützen.

6 Falls erforderlich, stellen Sie den Papierausgabe-Wahlschalter ein (→ S. 5-4).

Ihr FAX ist jetzt zum Drucken bereit.

Testen

Nachdem Sie Ihr FAX eingerichtet, eine BJ-Patrone installiert und Papier eingelegt haben, sollten Sie einige Kopien erstellen um sicherzustellen, dass Ihr FAX ordnungsgemäß druckt→ S. 10-2).

Falls Druckprobleme auftreten, siehe Kapitel 13.

Kapitel 3
Speichern von Informationen

❑ Hinweise zum Eingeben von Zahlen, Buchstaben und Symbolen 3-2
- Korrektur von Eingabefehlern 3-4

❑ Speichern von Absenderinformationen 3-5
- Was sind Absenderinformationen? 3-5
- Eingabe von Datum und Uhrzeit 3-6
- Eingabe Ihrer Faxnummer und Ihres Namens 3-6

❑ Einstellen des Wahlverfahrens 3-8

❑ Wählen über eine Nebenstellenanlage 3-9
- Speichern der R-Taste 3-9

Hinweise zum Eingeben von Zahlen, Buchstaben und Symbolen

In der nachfolgenden Tabelle sind die numerischen Tasten aufgelistet, die Sie für das jeweilige Zeichen drücken müssen, um einen Namen oder eine Zahl einzugeben.

Taste	Großbuchstaben (:A)	Kleinbuchstaben (:a)	Zahlen (:1)
1			1
ABC 2	ABCÅÄÁÀÃÂÆÇ	abcåäáàãâæç	2
DEF 3	DEFÐËÉÈÊ	defðëéèê	3
GHI 4	GHIÏÍÌÎ	ghiïíìî	4
JKL 5	JKL	jkl	5
MNO 6	MNOÑØÖÓÒÕÔ	mnoñøöóòõô	6
PQRS 7	PQRSÞ	pqrsþ	7
TUV 8	TUVÜÚÙÛ	tuvüúùû	8
WXYZ 9	WXYZÝ	wxyzý	9
0			0
◆ #	– . ✳ # ! " , ; : ^ ` _ = / | ' ? $ @ % & + { } [ ] { } < >		
✳	Großbuchstaben (:A) → Kleinbuchstaben (:a) → Zahlen (:1)		

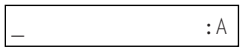
Hinweis

Wenn Sie bei der Eingabe eine Pause von über 60 Sekunden machen, kehrt das Gerät automatisch zur Bereitschaft zurück.

■ Wechseln zwischen Zahlen- und Buchstabenmodus

Drücken Sie ✳ um den Zahlenmodus (:1), Großbuchstabenmodus (:A) oder Kleinbuchstabenmodus (:a) auszuwählen.

(Zahlenmodus)



(Großbuchstabenmodus)

(Kleinbuchstabenmodus)

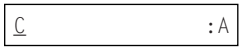
■ Buchstaben eingeben

1 Drücken Sie ✳ um auf den Großbuchstabenmodus (:A) oder Kleinbuchstabenmodus (:a) umzuschalten.

Bsp:

2 Drücken Sie die numerische Taste, die den gewünschten Buchstaben aufweist.

Bsp:



- ❑ Drücken Sie sie so oft, bis der gewünschte Buchstabe erscheint. Die Buchstaben dieser Taste werden nacheinander angezeigt.
- ❑ Falls Sie unsicher sind, welche Taste Sie für den gewünschten Buchstaben drücken müssen, siehe S. 3-2.

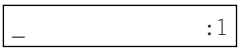
3 Geben Sie weitere Buchstaben mit den numerischen Tasten ein.

Bsp:

- ❑ Falls der nächste einzugebende Buchstaben sich unter einer anderen Taste befindet, drücken Sie einfach diese Taste, bis der gewünschte Buchstabe erscheint.
  - oder -
  Befindet sich der nächste einzugebende Buchstabe unter derselben Taste, die Sie in Schritt 2 gedrückt haben, drücken Sie ▶ um den Cursor nach rechts zu bewegen. Drücken Sie danach diese numerische Taste erneut, bis der gewünschte Buchstabe erscheint.
- ❑ Drücken Sie **Leerstelle** um eine Leerstelle einzugeben.

■ Zahlen eingeben

1 Drücken Sie ✳ um auf den Zahlenmodus (:1) umzuschalten.



2 Drücken Sie die numerische Taste, die die gewünschten Zahl aufweist.

❑ Drücken Sie **Leerstelle** um eine Leerstelle einzugeben.

Bsp:

3 Geben Sie weitere Zahlen mit den numerischen Tasten ein.

Bsp:

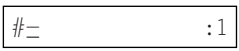
■ Symbole eingeben

1 Drücken Sie # so oft, bis das gewünschte Symbol erscheint.

Bsp:

2 Wenn Sie ein weiteres Symbol eingeben möchten, drücken Sie ▶ um den Cursor nach rechts zu bewegen und drücken danach # so oft, bis das gewünschte Symbol erscheint.

Bsp:

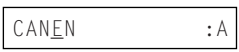


Korrektur von Eingabefehlern

Durch Drücken der Taste **Löschen** können Sie einen kompletten Eintrag löschen. Verwenden Sie alternativ den folgenden Ablauf um einzelne Zeichen zu korrigieren:

1 Drücken Sie ◀ oder ▶ um den Cursor unter das falsche Zeichen zu bewegen.

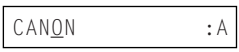
Bsp:



2 Drücken Sie die numerische Taste mit dem richtigen Buchstaben um ihn über dem falschen Buchstaben einzugeben.

❑ Falls Sie unsicher sind, welche Taste Sie für den gewünschten Buchstaben drücken müssen, siehe S. 3-2.

Bsp:

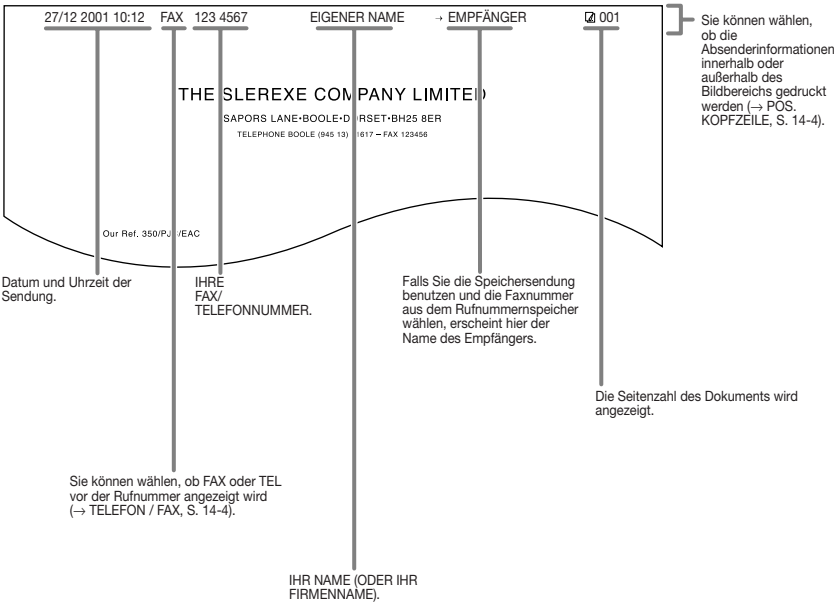


3 Wenn Sie die Korrektur durchgeführt haben, drücken Sie die Taste **Abspeichern** um den neuen Eintrag zu speichern.

Speichern von Absenderinformationen

Was sind Absenderinformationen?

Wenn Sie ein Faxdokument empfangen, stehen Name des Absenders (Person oder Firma), Fax-/Telefonnummer sowie Datum und Uhrzeit der Sendung klein gedruckt oben auf jeder Seite. Diese Informationen werden *Absenderinformationen* oder *Kopfzeile* (TTI) genannt. Sie können Ihre Informationen ebenso in Ihrem FAX speichern, sodass bei jedem von Ihnen gesendeten Faxdokument die Gegenstelle sehen kann, wer es gesendet hat und wann es gesendet wurde. Nachstehend finden Sie ein Beispiel wie Ihre Absenderinformationen auf einem von Ihnen gesendeten Dokument gedruckt werden:


27/12 2001 10:12
FAX
123 4567
EIGENER NAME
→ EMPFÄNGER
☑ 001
Sie können wählen, ob die Absenderinformationen innerhalb oder außerhalb des Bildbereichs gedruckt werden (→ POS. KOPFZEILE, S. 14-4).
THE SLEREXE COMPANY LIMITED
SAPORS LANE•BOOLE•DORSET•BH25 8ER
TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 – FAX 123456
Our Ref. 350/PJ…/EAC
Datum und Uhrzeit der Sendung.
IHRE FAX/ TELEFONNUMMER.
Falls Sie die Speichersendung benutzen und die Faxnummer aus dem Rufnummernspeicher wählen, erscheint hier der Name des Empfängers.
Die Seitenzahl des Dokuments wird angezeigt.
Sie können wählen, ob FAX oder TEL vor der Rufnummer angezeigt wird (→ TELEFON / FAX, S. 14-4).
IHR NAME (ODER IHR FIRMENNAME).

Zur Eingabe der Absenderinformationen in Ihr FAX verwenden Sie bitte die auf den folgenden Seiten beschriebenen Abläufe.

Eingabe von Datum und Uhrzeit

Verwenden Sie folgenden Ablauf um das aktuelle Datum und die Uhrzeit einzustellen:

1 Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld.

2 Drücken Sie **Dateneingabe**.

DATENEINGABE

3 Drücken Sie dreimal **Abspeichern**.

- ❑ Voreingestelltes Datum und Uhrzeit werden angezeigt.

BEDIENEREINGABEN

DATUM & UHRZEIT

Bsp: 20/12 2001 13:30

4 Geben Sie mit den numerischen Tasten aktuellen Tag, Monat, Jahr und Uhrzeit in dieser Reihenfolge ein.

- ❑ Geben Sie nur die letzten zwei Stellen des Jahres ein.
- ❑ Geben Sie die Zeit im 24-Stundenformat ein (z. B. 1:00 Uhr mittags als 13:00 Uhr) und beginnen Sie einstellige Ziffern mit einer Null.
- ❑ Wenn Ihnen ein Fehler unterläuft, drücken Sie **Löschen** und geben Datum und Uhrzeit erneut ein.

Bsp: 27/12 2001 15:00

5 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

EINGABE OK

EIGENE RUFNUMMER

6 Drücken Sie die Taste **Stop** um zur Bereitschaft zurückzukehren.

Bsp: 15:00 AUTO.EM

Eingabe Ihrer Faxnummer und Ihres Namens

Verwenden Sie folgenden Ablauf um Fax-/Telefonnummer sowie Ihren Namen oder Firmennamen zu speichern.

1 Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld.

2 Drücken Sie **Dateneingabe**.

DATENEINGABE

3 Drücken Sie zweimal **Abspeichern**.

BEDIENEREINGABEN

DATUM & UHRZEIT

4 Drücken Sie ▼ oder ▲ um EIGENE RUFNUMMER auszuwählen.

EIGENE RUFNUMMER

5 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

Bsp:
TELEFONNUMMER

6 Geben Sie mit den numerischen Tasten Ihre Fax-/Telefonnummer ein (max. 20 Stellen einschließlich Leerstellen).

- ❑ Drücken Sie **Leerstelle** um eine Leerstelle einzugeben. Leerstellen sind optional, erleichtern jedoch das Lesen der Rufnummer.
- ❑ Um ein Pluszeichen (+) vor einer Nummer einzugeben drücken Sie die Taste **Tonwahl/+**.
- ❑ Wenn Ihnen ein Fehler unterläuft, drücken Sie **Löschen** und geben die Nummer erneut ein.

Bsp:
TELEFONNUMMER 123 4567

7 Drücken Sie zweimal **Abspeichern**.

EINGABE OK

NAME/FIRMA

Bsp:
_ :A

8 Geben Sie Ihren Namen oder Firmennamen mit den numerischen Tasten ein (max. 24 Buchstaben einschließlich Leerstellen).

- ❑ Zur Eingabe von Buchstaben siehe S. 3-2.
- ❑ Wenn Ihnen ein Fehler unterläuft, drücken Sie **Löschen** und geben den Namen erneut ein.

Bsp:
CANON :A

9 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

DATEINGABE OK

KOPFZEILE

10 Drücken Sie die Taste **Stop** um zur Bereitschaft zurückzukehren.

Bsp:
15:00 AUTO.EM

Zum Überprüfen der Absenderinformationen und der aktuellen Einstellungen Ihres FAX können Sie die BEDIENERDATENLISTE drucken (→ S. 14-2).

Einstellen des Wahlverfahrens

Vergewissern Sie sich, dass Sie das richtige Wahlverfahren eingestellt haben, bevor Sie Ihr FAX benutzen. Wenn Sie nicht sicher sind, welche Einstellung Sie wählen müssen, setzen Sie sich bitte mit Ihrer örtlichen Telefongesellschaft in Verbindung.

Verwenden Sie folgenden Ablauf, wenn Sie die Einstellung für das Wahlverfahren ändern müssen:

1 Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld.

2 Drücken Sie **Dateneingabe**.

DATENEINGABE

3 Drücken Sie zweimal **Abspeichern**.

BEDIENEREINGABEN

DATUM & UHRZEIT

4 Drücken Sie ▼ oder ▲, um WAHLVERFAHREN auszuwählen.

WAHLVERFAHREN

5 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

Bsp:
MEHRFREQUENZWAHL

6 Wählen Sie mit den Tasten ▼ oder ▲ das richtige Wahlverfahren.

❑ Sie können die folgenden Einstellungen wählen:
- IMPULSWAHL (Für das Impulswahlsystem)
- MEHRFREQUENZWAHL (Für das Mehrfrequenzwahlsystem)

7 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

R-TASTE EINSTLLG

8 Drücken Sie die Taste **Stop** um zur Bereitschaft zurückzukehren.

Bsp:
15:00 AUTO.EM

* Die Voreinstellung für Großbritannien, Australien, Neuseeland und Singapur ist MEHRFREQUENZWAHL.
Die Voreinstellung für Irland, Hongkong und Malaysia ist IMPULSWAHL.

Wählen über eine Nebenstellenanlage

Eine Nebenstellenanlage (NEBENSTELLE) ist eine hausinterne Vermittlungsstelle. Wenn Ihr FAX-L280/L200 an eine Nebenstelle angeschlossen ist, müssen Sie zuerst die Kennziffer zur Amtsholung wählen. Erst danach wählen Sie die eigentliche Rufnummer.

Sie können die Zugriffsart und die Kennziffer zur Amtsholung unter der Taste **R** speichern, sodass Sie vor dem Wählen der Telefon- oder Faxnummer nur diese Taste drücken müssen. Einzelheiten siehe unten.

Speichern der R-Taste

Zum Speichern der Zugriffsart und der Kennziffer zur Amtsholung unter der Taste **R** führen Sie folgende Schritte aus:

1 Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld.

2 Drücken Sie **Dateneingabe**.

DATENEINGABE

3 Drücken Sie zweimal **Abspeichern**.

BEDIENEREINGABEN

DATUM & UHRZEIT

4 Drücken Sie ▼ oder ▲ um R-TASTE EINSTLLG auszuwählen.

R-TASTE EINSTLLG

5 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

Bsp: HAUPTANSCHLUSS

6 Wählen Sie mit den Tasten ▼ oder ▲NEBENSTELLE.

NEBENSTELLE

7 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

Bsp: FLASH

8 Wählen Sie mit den Tasten ▼ oder ▲ die Zugriffsart Ihres Vermittlungssystems.*

❑ Sie können die folgenden Einstellungen wählen:
- KENNZIFFER
- FLASH
- ERDTASTE**

* Die Voreinstellung für Großbritannien und Irland ist ERDTASTE. Die Voreinstellung für Australien, Neuseeland, Hongkong, Singapur und Malaysia ist FLASH.

** ERDTASTE ist in Australien, Neuseeland, Hongkong, Singapur und Malaysia nicht verfügbar.

■ Wenn Sie in Schritt 8 FLASH oder ERDTASTE* gewählt haben:

9 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

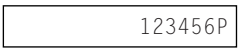
10 Drücken Sie **Stop** um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

■ Wenn Sie in Schritt 8 KENNZIFFER gewählt haben:

9 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

10 Geben Sie mit den numerischen Tasten die Kennziffer zur Amtsholung ein (max. 19 Stellen).

11 Drücken Sie **Wahlwied/Pause** um eine Pause einzufügen.



❑ Die Pause ist zehn Sekunden lang.

12 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

13 Drücken Sie die Taste **Stop** um zur Bereitschaft zurückzukehren.

* ERDTASTE ist in Australien, Neuseeland, Hongkong, Singapur und Malaysia nicht verfügbar.

** Diese Meldung variiert je nach Auslieferungsland.

Kapitel 4
Handhabung von Dokumenten

❑ Geeignete Dokumente 4-2
• Scanbereich eines Dokuments 4-2

❑ Dokumente einlegen 4-3
• Hinzufügen von Seiten in den ADF 4-4

Geeignete Dokumente

Die in den ADF eingelegten Dokumente zum Senden und Kopieren müssen die folgenden Anforderungen erfüllen:

	Einseitiges Dokument	Mehrseitiges Dokument mit gleicher Dicke und Gewicht
Format (B × L)	Max. 216 mm × ca. 1 m Min. 148 × 105 mm	Max. 216 × 355,6 mm Min. 148 × 105 mm
Anzahl	1 Blatt	Max. 20 Blätter im A4- oder Letter-Format* Max. 10 Blätter im Legal-Format*
Dicke	0,06 bis 0,23 mm	0,06 bis 0,13 mm
Gewicht	35 bis 240 g/m^2	40 bis 90 g/m^2

■ Ungeeignete Dokumente

❑ Um Dokumentstaus im automatischen Dokumenteinzug (ADF) zu vermeiden sollten Sie Dokumente in folgendem Zustand nicht benutzen:

- ZERKNITTERTE ODER GEFALTETE DOKUMENTE
- GEWÖLBTES ODER GEROLLTES PAPIER
- GERISSENES PAPIER
- KOHLEPAPIER ODER DURCHSCHLAGPAPIER
- BESCHICHTETES PAPIER
- LUFTPOST- ODER DÜNNES PAPIER

❑ Entfernen Sie alle Heftklammern, Büroklammern, Klebestreifen etc., bevor Sie das Dokument in den ADF einlegen.

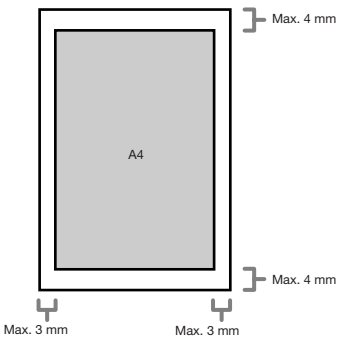
❑ Lassen Sie Tinte, Korrekturflüssigkeit oder Klebstoff vollständig trocknen, bevor Sie das Dokument in den ADF einlegen.

❑ Lässt sich das Dokument nicht einziehen, erstellen Sie auf einem Kopiergerät eine Kopie und legen Sie die Kopie ein.

❑ Soll das von Ihrem FAX gedruckte Dokument später gesendet werden, müssen Sie zum Drucken die face-down Ausgabe benutzen (→ S. 5-4).

Scanbereich eines Dokuments

Der schraffierte Bereich zeigt den Scanbereich eines Dokuments. Achten Sie darauf, dass sich Texte und Grafiken Ihres Dokuments innerhalb dieses Bereichs befinden.

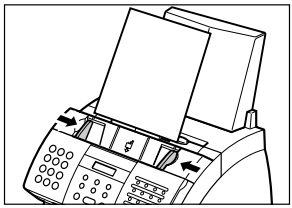


* 75 g/m^2 Papier

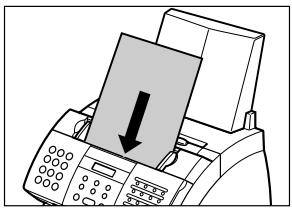
Dokumente einlegen

Verwenden Sie folgenden Ablauf um Dokumente in den ADF einzulegen:

1 Stellen Sie die Dokumentführungen auf die Dokumentbreite ein.



2 Führen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den ADF ein, bis Sie einen Signalton hören.



- ❑ Richten Sie mehrseitige Dokumente auf einer ebenen Oberfläche aus um die Kanten zu glätten, bevor Sie sie in den ADF einlegen.

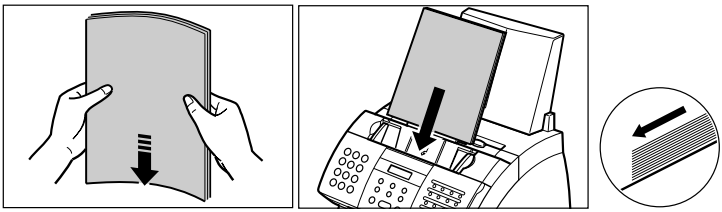
Das Dokument ist jetzt zum Einlesen bereit.

Hinweis

- ❑ Bei einem mehrseitigen Dokument werden die Seiten einzeln von unten eingezogen.
- ❑ Warten Sie, bis alle Seiten Ihres Dokuments eingelesen worden sind, bevor Sie ein neues einlegen.

■ Probleme mit mehrseitigen Dokumenten

Bei Einzugsproblemen mit mehrseitigen Dokumenten richten Sie den Dokumentstapel auf einer ebenen Oberfläche zunächst bündig aus. Fächern Sie die Einlegekante des Stapels so auf, dass die Blätter etwas nach hinten versetzt übereinander liegen und legen Sie den Stapel so ein.

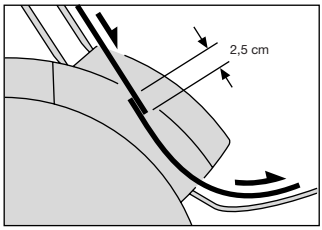


Hinweis

Achten Sie darauf, dass das Dokument den Dokumentanforderungen entspricht um Einzugsprobleme zu vermeiden.→ S. 4-2).

Hinzufügen von Seiten in den ADF

Wenn Sie beim Einzug in den ADF weitere Seiten zu Ihrem Dokument hinzufügen müssen, warten Sie, bis die letzte Seite eingezogen wird. Legen Sie dann bis zu 20 zusätzliche Seiten ein (10 im Legal-Format). Die letzte Seite des alten Stapels und die erste neue Seite sollten sich ca. 2,5 cm überlappen.



Kapitel 5
Handhabung von Papier

- ❑ Geeignete Papiersorten 5-2
  - • Druckbereich 5-3
- ❑ Auswählen von Papier 5-3
- ❑ Einlegen von Empfangspapier 5-3
- ❑ Auswählen der Seite für das ausgegebene Papier 5-4
- ❑ Einstellen der Papiergröße 5-7
- ❑ Einstellen der Tonersparfunktion 5-9

Geeignete Papiersorten

Sie können folgende Papiersorten in den Mehrzweckeinzug einlegen:

Papiergrößeeinstellung	Größe (B × L)	Gewicht	Anzahl
	Min. 92,4 × 127 mm Max. 216 × 356 mm	64 - 90 g/m^2 1 Blatt: 64 - 105 g/m^2	Max. Stapelhöhe: 10 mm (Ca. 100 Blätter 75 g/m^2 Papier)
A4	210 × 297 mm (8,27 × 11,69 Zoll)		
LTR (Letter)	215,9 × 279,4 mm (8,5 × 11 Zoll)		
LGL (Legal)	215,9 × 355,6 mm (8,5 × 14 Zoll)		
FORMAT1 / LANG*	216 × 317 mm bis 216 × 340 mm*		
FORMAT2 / KURZ*	216 × 254 mm bis 216 × 285 mm*		

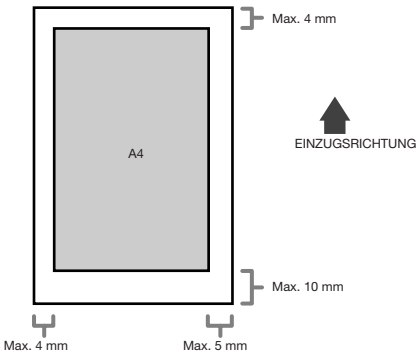
Wenn Sie sich für eine Papiersorte entschieden haben, beachten Sie bitte Folgendes:

- ❏ Prüfen Sie, ob das von Ihnen gewählte Papier mit Ihrem FAX kompatibel ist (→ S. 5-3).
- ❏ Prüfen Sie, ob die Papiergrößeeinstellung des Mehrzweckeinzugs auf die eingelegte Papiergröße eingestellt ist (→ S. 5-7).
- ❏ Prüfen Sie, ob die Papierausgabe korrekt auf den von Ihnen ausgeführten Vorgang eingestellt ist (→ S. 5-4).
- ❏ Prüfen Sie, ob das Papier korrekt im Mehrzweckeinzug eingelegt ist. (→ S. 2-14).

* Für diese Einstellung müssen Sie möglicherweise weniger Blätter einlegen.

Druckbereich

Der schraffierte Bereich zeigt den druckbaren Bereich für A4-Papier.



Auswählen von Papier

Beachten Sie bitte folgende Hinweise zur Papierauswahl:

- ❑ Um Papierstaus im Mehrzweckeinzug zu vermeiden sollten Sie Folgendes nicht benutzen:
  - Zerknittertes oder gefaltetes Papier
  - Beschichtetes Papier
  - Feuchtes Papier
  - Gewölbtes oder gerolltes Papier
  - Gerissenes Papier
  - Luftpost- oder dünnes Papier
- ❑ Folgende Papiersorten führen zu einer geringeren Druckqualität:
  - Stark strukturiertes Papier
  - Glänzendes Papier
  - Sehr glattes Papier
- ❑ Achten Sie darauf, dass das Papier staub- und flusenfrei ist und keine Ölflecken aufweist.
- ❑ Testen Sie das Papier, bevor Sie größere Mengen erwerben.
- ❑ Lagern Sie das Papier bis zum Gebrauch eingepackt auf einer ebenen Oberfläche. Bewahren Sie geöffnete Pakete in ihrer Originalverpackung an einem kühlen, trockenen Ort auf.
- ❑ Lagern Sie Papier bei 18° - 24° C, 40 % - 60 % relativer Luftfeuchtigkeit.

Einlegen von Empfangspapier

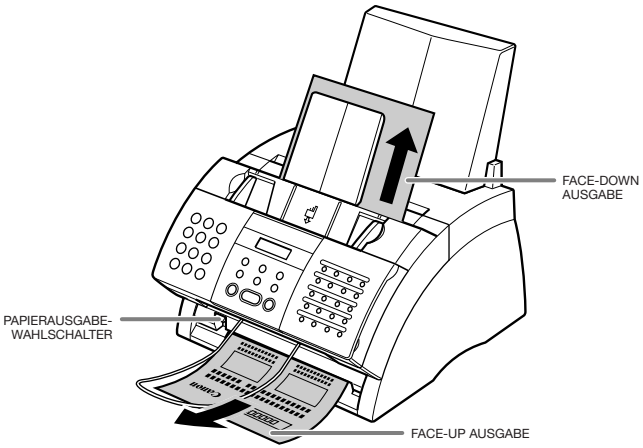
Einzelheiten zum Einlegen von Papier in den Mehrzweckeinzug siehe S. 2-14.

Auswählen der Seite für das ausgegebene Papier

■ Papierweg

Der Weg des Papiers durch Ihr FAX ist unterschiedlich, je nachdem welches Ausgabefach Sie wählen.

Zuerst wird das Papier zur Tonerpatrone transportiert. Dort wird das zu druckende Bild von einem Laserstrahl auf die Trommel "gezeichnet"; anschließend wird Toner von der Trommel auf das Papier übertragen. Das Papier gelangt danach zur Fixiereinheit, wo der Toner mit den Papierfasern verschmolzen wird. Danach wird das Papier durch den face-up Ausgabeschacht (Vorderseite des Gerätes) oder den face-down Ausgabeschacht (Oberseite des Gerätes) ausgegeben.



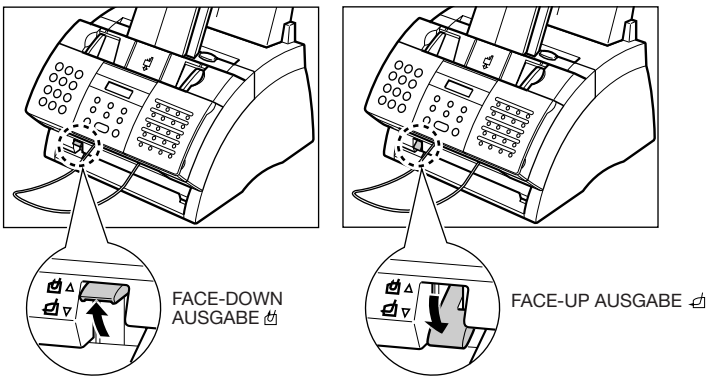
■ Wählen des Ausgabefachs

Beachten Sie bitte Folgendes, bevor Sie die Papierausgabe wählen:

- ❏ Stellen Sie den Papierausgabe-Wahlschalter ein, bevor Sie den Druck starten (→ unten).
- ❏ Das Ändern der Papierausgabe während des Druckvorgangs verursacht Probleme. Ändern Sie die Papierausgabe erst, wenn der Ausdruck vollständig ausgegeben ist.
- ❏ Der face-down Ausgabeschacht hat eine Kapazität von ca. 50 Blatt Papier. Entfernen Sie das Papier möglichst vor Erreichen der Maximalkapazität, damit das aktuell gedruckte Blatt nicht an den existierenden Stapel stoßen kann.
- ❏ Achten Sie darauf, dass für die Papierausgabe mit nach oben weisender Schrift genügend Platz vorhanden ist. Entfernen Sie jedes Blatt, sobald es ausgegeben wurde.
- ❏ Ziehen Sie nicht am Papier, wenn es aus dem Gerät kommt.

Wählen Sie die Papierausgabe entsprechend des durchgeführten Vorgangs.

Stellen Sie die face-up oder face-down Ausgabe mit dem Papierausgabe-Wahlschalter ein.

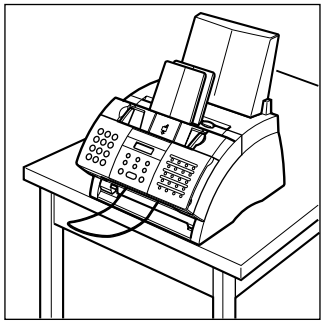


Achtung

Wenn Sie die face-up Ausgabe wählen, müssen Sie jedes Blatt sofort nach der Ausgabe entfernen.
Papierstaus im Ausgabeschacht können zur Beschädigung des Gerätes führen.

Hinweis

Sie können die face-up Ausgabe auch einstellen, wenn Sie kopieren oder sehr viele Dokumente empfangen. Stellen Sie in diesem Fall das Gerät an eine Tischkante, sodass die Seiten herausfallen können und sich nicht im Ausgabeschacht stauen. Stellen Sie in diesem Fall einen Karton unter das Gerät um die Seiten aufzufangen.



Einstellen der Papiergröße

Der Mehrzweckeinzug ist werksseitig zum Einlegen von Papier im A4-Format eingestellt. (Wenn Sie Papier in einer anderen Größe einlegen möchten (→S. 5-2), verwenden Sie folgenden Ablauf um die Papiergrößeeinstellung zu ändern:

1 Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld.

2 Drücken Sie **Dateneingabe**.

DATENEINGABE

3 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

BEDIENEREINGABEN

4 Drücken Sie ▼ oder ▲ um DRUCKEREINSTELLG auszuwählen.

DRUCKEREINSTELLG

5 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

VERKLEIN. BEI EM

6 Drücken Sie ▼ oder ▲ um PAPIERGRÖSSE auszuwählen.

PAPIERGRÖSSE

7 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

Bsp:

A4

8 Drücken Sie ▼ oder ▲ um die gewünschte Papiergröße für den Mehrzweckeinzug auszuwählen.

- ❑ Sie können die folgenden Einstellungen wählen:
  - A4 (Voreinstellung)
  - LTR
  - LGL
  - SONDERFORMAT
- ❑ Einzelheiten zu den obigen Papiergrößen, siehe S. 5-2.

■ Wenn Sie in Schritt 8 A4, LTR oder LGL gewählt haben:

9 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

SPARDRUCK

10 Drücken Sie **Stop** um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Bsp:

15:00 AUTO.EM

■ Wenn Sie in Schritt 8 SONDERFORMAT gewählt haben:

9 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

Bsp:

FORMAT1 / LANG

10 Drücken Sie ▼ oder ▲ um die gewünschte Sonderpapiergröße auszuwählen..

- ❑ Sie können die folgenden Einstellungen wählen:
  - `FORMAT1 / LANG` (Voreinstellung)
  - `FORMAT 2 / KURZ`
- ❑ Einzelheiten zu den obigen Papiergrößen, siehe S. 5-2.

11 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

```
SPARDRUCK
```

12 Drücken Sie **Stop** um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Bsp:

```
15:00      AUTO.EM
```

Einstellen der Tonersparfunktion

Durch Aktivieren der Tonersparfunktion können Sie den Tonerverbrauch um 30 % bis 40 % verringern. Dadurch verlängert sich die Lebensdauer der Tonerpatrone.

Durch Aktivieren dieser Einstellung wird die Druckqualität verringert. Deaktivieren Sie diese Einstellung um die bestmögliche Druckqualität zu erhalten.

Verwenden Sie folgenden Ablauf um die Tonersparfunktion ein- oder auszuschalten:

1 Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld.

2 Drücken Sie **Dateneingabe**.

DATENEINGABE

3 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

BEDIENEREINGABEN

4 Drücken Sie ▼ oder ▲ um DRUCKEREINSTELLG auszuwählen.

DRUCKEREINSTELLG

5 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

VERKLEIN. BEI EM

6 Drücken Sie ▼ oder ▲ um SPARDRUCK auszuwählen.

SPARDRUCK

7 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

Bsp:

AUS

8 Drücken Sie ▼ oder ▲ um die gewünschte Einstellung auszuwählen.

- ❑ Sie können die folgenden Einstellungen wählen:
  - EIN (Aktivieren der Tonersparfunktion)
  - AUS (Deaktivieren der Tonersparfunktion)

9 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

BEI TONERMANGEL

10 Drücken Sie die Taste **Stop** um zur Bereitschaft zurückzukehren.

Bsp:

15:00 AUTO.EM

Kapitel 6
Rufnummernspeicher

❑ Was sind Rufnummernspeicher? 6-2
- Die Schnellwahlmethoden 6-2

❑ Speichern der Zielwahl 6-3

❑ Speichern der Kurzwahl 6-8

❑ Speichern der Gruppenwahl 6-13

❑ Verwenden der Rufnummernspeicher 6-16
- Senden eines Dokuments mit Schnellwahl 6-16
- Telefonieren mit Schnellwahl 6-17

❑ Rufnummernspeicher ausdrucken 6-18

Was sind Rufnummernspeicher?

Anstatt Fax- oder Telefonnummern mit der regulären Wahl einzugeben (z. B. mit den numerischen Tasten), können Sie den Wählvorgang durch Speichern der Rufnummer für die Schnellwahl vereinfachen. Dadurch können Sie häufig benutzte Rufnummern bequem durch Drücken weniger Tasten wählen.

Die Schnellwahl ermöglicht auch das Speichern verschiedener Faxnummern unter einer Zielwahltaste oder einem Code, sodass Sie ein Dokument an diese Faxnummern durch einen Bedienungsvorgang senden können.

Einzelheiten zu den verschiedenen Schnellwahlmethoden finden Sie unten.

Die Schnellwahlmethoden

Ihr FAX bietet Ihnen die folgenden Schnellwahlmethoden:

- **Zielwahl (→ S. 6-3)**
  Wenn Sie eine Fax-/Telefonnummer unter einer Zielwahltaste speichern, brauchen Sie zum Wählen dieser Rufnummer nur eine Taste zu drücken.

  Sie können 24 Fax-/Telefonnummern unter Zielwahltasten speichern.

- **Kurzwahl (→ S. 6-8)**
  Wenn Sie eine Fax-/Telefonnummer unter einem Kurzwahlcode speichern, drücken Sie zum Wählen dieser Rufnummer die Taste **Kurzwahl** und geben den zweistelligen Kurzwahlcode ein (mit den numerischen Tasten).

  Sie können 100 Fax-/Telefonnummern unter Kurzwahl speichern.

- **Gruppenwahl (→ S. 6-13)**
  Sie können bis zu 123 Faxnummern in einer Gruppe zusammenfassen, sodass Sie ein Dokument durch nur einen Bedienungsvorgang schnell an diese Empfänger senden können. Eine Gruppe wird unter einer Zielwahltaste oder einer zweistelligen Codewahlnummer gespeichert.

Speichern der Zielwahl

Durch Speichern einer Fax-/Telefonnummer unter einer Zielwahltaste brauchen Sie zum Wählen dieser Rufnummer nur eine Taste zu drücken.

Beim Speichern einer Zielwahltaste müssen Sie:
- ❑ Einer der 24 Zielwahltasten eine Fax-/Telefonnummer zuweisen.
- ❑ Speichern Sie die Fax-/Telefonnummer unter dieser Zielwahltaste.
- ❑ Speichern Sie einen Namen für die Zielwahltaste. Dieser Name erscheint in Rufnummernlisten, Berichten und bei einer Speichersendung in der Kopfzeile des Dokuments beim Empfänger (→ S. 7-5).
- ❑ Stellen Sie die Sendeart für die gespeicherte Faxnummer ein. Sie können eine Subadresse und/oder ein Passwort einstellen, falls das Faxgerät der Gegenstelle dies erfordert.

Verwenden Sie folgenden Ablauf um Zielwahlnummern zu speichern:

1 Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld.

2 Drücken Sie **Dateneingabe**.

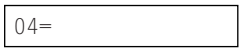
3 Drücken Sie ▼ oder ▲ um RUFNR. EINGABE auszuwählen.

4 Drücken Sie zweimal **Abspeichern**.

Bsp:

5 Drücken Sie ▼ oder ▲ um die Zielwahltaste (01 bis 24) auszuwählen, unter der Sie die Fax-/Telefonnummer speichern möchten.

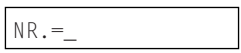
Bsp:



- ❑ Ist unter dieser Zielwahltaste bereits eine Nummer gespeichert, wird sie angezeigt.
- ❑ Ist unter dieser Zielwahltaste bereits eine Gruppe gespeichert, wird GRUPPENWAHL angezeigt.

6 Drücken Sie zweimal **Abspeichern**.

Bsp:



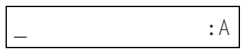
7 Geben Sie mit den numerischen Tasten die Fax-/Telefonnummer ein, die Sie speichern möchten (max. 120 Stellen einschließlich Leerstellen und Pausen).

Bsp:

- ❏ Drücken Sie **Leerstelle** um eine Leerstelle einzugeben. Leerstellen sind optional und werden beim Wählen ignoriert.
- ❏ Drücken Sie **Wahlwied/Pause** (→ S. 9-2) um eine Pause innerhalb einer Rufnummer einzugeben.
- ❏ Zur Korrektur eines Eingabefehlers drücken Sie ◀ um die rechts außen stehende Stelle zu löschen. Drücken Sie alternativ **Löschen** um die Nummer vollständig zu entfernen.
- ❏ Um die Zielwahl für eine ausgewählte Taste zu löschen drücken Sie **Löschen** und danach **Abspeichern**. Drücken Sie die Taste **Stop** um zur Bereitschaft zurückzukehren. Die unter dieser Taste gespeicherte Fax-/Telefonnummer und der Name werden gelöscht.
- ❏ Ignorieren Sie diesen Schritt, wenn Sie bereits eine Rufnummer gespeichert haben und diese nicht ändern wollen.

8 Drücken Sie zweimal **Abspeichern**.

Bsp:



9 Geben Sie mit den numerischen Tasten einen Namen für die Rufnummer ein (max. 18 Buchstaben einschließlich Leerstellen).

Bsp:

- ❏ Zur Eingabe von Buchstaben siehe S. 3-2.
- ❏ Ignorieren Sie diesen Schritt, wenn Sie bereits einen Namen gespeichert haben und diesen nicht ändern wollen.

10 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

11 Die Mindesteinstellungen zum Speichern einer Zielwahltaste sind damit abgeschlossen.
Zum Speichern weiterer Zielwahltasten drücken Sie **Dateneingabe** und wiederholen diesen Vorgang ab Schritt 5.
- oder -
Zum Beenden der Eingabe drücken Sie **Stop** um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.
- oder -
Um die Sendeart für diese Taste zu speichern, fahren Sie mit den unten stehenden Schritten fort.

Bsp:
```
05=
```

Bsp:
```
15:00      AUTO.EM
```

12 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

Bsp:
```
                AUS
```

13 Drücken Sie ▼ oder ▲ um EIN auszuwählen.

```
                EIN
```

14 Drücken Sie zweimal **Abspeichern**.

```
SENDEART
```

Bsp:
```
  NORMALE SENDUNG
```

15 Drücken Sie ▼ oder ▲ um die gewünschte Sendeart auszuwählen.

❑ Sie können die folgenden Einstellungen wählen:

- NORMALE SENDUNG
  Normale Sendung. (Wählen Sie diese Einstellung, wenn Sie vorher PSWT/SUBADRESSE eingestellt haben und nicht länger mit dieser Einstellung senden möchten.
- PSWT/SUBADRESSE
  Sendung mit Subadresse und/oder Passwort. Einzelheiten siehe nächste Seite.

■ Wenn Sie in Schritt 15 NORMALE SENDUNG ausgewählt haben:

16 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

Bsp:
```
05=
```

17 Drücken Sie **Stop** um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Bsp:
```
15:00      AUTO.EM
```

■ Wenn Sie in Schritt 15 PSWT/SUBADRESSE ausgewählt haben:

Zum Empfang von Dokumenten erfordert das Faxgerät der Gegenstelle möglicherweise ITU-T Standard Subadresse und/oder Passwort. Subadresse/Passwort müssen exakt mit den im Faxgerät der Gegenstelle gespeicherten Angaben übereinstimmen. Nehmen Sie Kontakt mit der Gegenstelle auf um deren Einstellungen zu prüfen.

Beim Senden mit Subadresse/Passwort empfängt das Faxgerät der Gegenstelle das Dokument nur, wenn Subadresse/Passwort übereinstimmen. Das Faxgerät der Gegenstelle handhabt das empfangene Dokument dann entsprechend den dort eingestellten Funktionen.

Sie müssen Subadresse/Passwort auch für den Abruf von einem Faxgerät speichern, das diese Einstellungen erfordert (→ S. 9-10).

Fahren Sie mit den unten stehenden Schritten fort um Subadresse/Passwort zu speichern:

16 Drücken Sie zweimal **Abspeichern**.

```
SUBADRESSE
```

Bsp:
```

```

17 Falls eine Subadresse erforderlich ist, geben Sie sie mit den numerischen Tasten ein.

Bsp:
```
                1234
```

- ❏ Falls keine Subadresse erforderlich ist, ignorieren Sie diesen Schritt.
- ❏ Falls Sie bereits eine Subadresse gespeichert haben und diese nicht ändern wollen, ignorieren Sie diesen Schritt.

18 Drücken Sie zweimal **Abspeichern**.

```
PASSWORT
```

Bsp:
```

```

19 Falls ein Passwort erforderlich ist, geben Sie es mit den numerischen Tasten ein.

Bsp:
```
                4321
```

- ❏ Falls kein Passwort eingegeben ist, ignorieren Sie diesen Schritt.
- ❏ Falls Sie bereits ein Passwort gespeichert haben und dieses nicht ändern wollen, ignorieren Sie diesen Schritt.

20 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

Bsp:

```
05=
```

21 Wiederholen Sie diesen Vorgang ab Schritt 5 um weitere Zielwahltasten zu speichern.
- oder -
Drücken Sie **Stop** um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Bsp:

```
15:00      AUTO.EM
```

- ❑ Verwenden Sie zum Kennzeichnen der Zielwahltasten die mit Ihrem FAX ausgelieferten Empfängeretiketten. Kleben Sie die Etiketten jeweils über die entsprechende Taste.
- ❑ Zum Prüfen Ihrer Einträge können Sie eine Liste aller für die Zielwahl gespeicherten Rufnummern und Namen drucken (→ S. 6-18).

Speichern der Kurzwahl

Durch Speichern einer Fax-/Telefonnummer unter einem Kurzwahlcode können Sie das Wählen dieser Rufnummer vereinfachen, indem Sie die Taste **Kurzwahl** drücken und danach den gespeicherten zweistelligen Code eingeben.

Beim Speichern der Kurzwahl müssen Sie:

- ❏ Einem der 100 Codes eine Fax-/Telefonnummer zuweisen.
- ❏ Speichern Sie die Fax-/Telefonnummer unter diesem Kurzwahlcode.
- ❏ Speichern Sie einen Namen für den Kurzwahlcode. Dieser Name erscheint in Rufnummernlisten, Berichten und bei einer Speichersendung in der Kopfzeile des Dokuments beim Empfänger (→ S. 7-5).
- ❏ Stellen Sie die Sendeart für die gespeicherte Faxnummer ein. Sie können eine Subadresse und/oder ein Passwort einstellen, falls das Faxgerät der Gegenstelle dies erfordert.

Verwenden Sie folgenden Ablauf um Kurzwahlcodes zu speichern:

1 Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld.

2 Drücken Sie **Dateneingabe**.

DATENEINGABE

3 Drücken Sie ▼ oder ▲ um RUFNR. EINGABE auszuwählen.

RUFNR. EINGABE

4 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

ZIELWAHL

5 Drücken Sie ▼ oder ▲ um KURZWAHL auszuwählen.

KURZWAHL

6 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

Bsp: ∗00=

7 Drücken Sie ▼ oder ▲ um den Kurzwahlcode (00 bis 99) auszuwählen, unter dem Sie die Fax-/Telefonnummer speichern möchten.

Bsp: ∗01=

- ❏ Drücken Sie alternativ die Taste **Kurzwahl** und geben Sie den Code mit den numerischen Tasten ein.
- ❏ Ist unter diesem Kurzwahlcode bereits eine Rufnummer gespeichert, wird sie angezeigt.
- ❏ Ist unter diesem Kurzwahlcode bereits eine Gruppe gespeichert, wird GRUPPENWAHL angezeigt.

8 Drücken Sie zweimal **Abspeichern**.

RUFNUMMER

Bsp:
NR.=_

9 Geben Sie mit den numerischen Tasten die Fax-/Telefonnummer ein, die Sie speichern möchten (max. 120 Stellen einschließlich Leerstellen und Pausen).

Bsp:
NR.=3 3758 2111_

- ❏ Drücken Sie **Leerstelle** um eine Leerstelle einzugeben. Leerstellen sind optional und werden beim Wählen ignoriert.
- ❏ Drücken Sie **Wahlwied/Pause** (→ S. 9-2) um eine Pause innerhalb einer Rufnummer einzugeben.
- ❏ Zur Korrektur eines Eingabefehlers drücken Sie ◀ um die rechts außen stehende Stelle zu löschen. Drücken Sie alternativ **Löschen** um die Nummer vollständig zu entfernen.
- ❏ Um die Kurzwahl für einen ausgewählten Code zu löschen drücken Sie **Löschen** und danach **Abspeichern**. Drücken Sie die Taste **Stop** um zur Bereitschaft zurückzukehren. Der unter diesem Code gespeicherte Fax-/Telefonnummer und der Name werden gelöscht.
- ❏ Ignorieren Sie diesen Schritt, wenn Sie bereits eine Rufnummer gespeichert haben und diese nicht ändern wollen.

10 Drücken Sie zweimal **Abspeichern**.

EINGABE OK

NAME

Bsp:
_ :A

11 Geben Sie mit den numerischen Tasten einen Namen für die Rufnummer ein (max. 18 Buchstaben einschließlich Leerstellen).

Bsp:
Canon Inc._ :a

- ❏ Zur Eingabe von Buchstaben siehe S. 3-2.
- ❏ Ignorieren Sie diesen Schritt, wenn Sie bereits einen Namen gespeichert haben und diesen nicht ändern wollen.

12 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

EINGABE OK

OPT. EINSTELLG.

13 Die Mindesteinstellungen zum Speichern eines Kurzwahlcodes sind damit abgeschlossen.
Zum Speichern weiterer Kurzwahlcodes drücken Sie **Dateneingabe** und wiederholen diesen Vorgang ab Schritt 7.
- oder -
Zum Beenden der Eingabe drücken Sie **Stop** um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.
- oder -
Um die Sendeart für diesen Code zu speichern, fahren Sie mit den unten stehenden Schritten fort.

Bsp: ∗02=

Bsp: 15:00 AUTO.EM

14 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

Bsp: AUS

15 Drücken Sie ▼ oder ▲ um EIN auszuwählen.

EIN

16 Drücken Sie zweimal **Abspeichern**.

SENDEART

Bsp: NORMALE SENDUNG

17 Drücken Sie ▼ oder ▲ um die gewünschte Sendeart auszuwählen.

❑ Sie können die folgenden Einstellungen wählen:
- NORMALE SENDUNG
  Normale Sendung. (Wählen Sie diese Einstellung, wenn Sie vorher PSWT/SUBADRESSE eingestellt haben und nicht länger mit dieser Einstellung senden möchten.
- PSWT/SUBADRESSE
  Sendung mit Subadresse und/oder Passwort. Einzelheiten siehe nächste Seite.

■ Wenn Sie in Schritt 17 NORMALE SENDUNG ausgewählt haben:

18 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

Bsp:
```
*02=
```

19 Drücken Sie **Stop** um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Bsp:
```
15:00      AUTO.EM
```

■ Wenn Sie in Schritt 17 PSWT/SUBADRESSE ausgewählt haben:

Zum Empfang von Dokumenten erfordert das Faxgerät der Gegenstelle möglicherweise ITU-T Standard Subadresse und/oder Passwort. Subadresse/Passwort müssen exakt mit den im Faxgerät der Gegenstelle gespeicherten Angaben übereinstimmen. Nehmen Sie Kontakt mit der Gegenstelle auf um deren Einstellungen zu prüfen.

Beim Senden mit Subadresse/Passwort empfängt das Faxgerät der Gegenstelle das Dokument nur, wenn Subadresse/Passwort übereinstimmen. Das Faxgerät der Gegenstelle handhabt das empfangene Dokument dann entsprechend den dort eingestellten Funktionen.

Sie müssen Subadresse/Passwort auch für den Abruf von einem Faxgerät speichern, das diese Einstellungen erfordert (→ S. 9-10).

Fahren Sie mit den unten stehenden Schritten fort um Subadresse/Passwort zu speichern:

18 Drücken Sie zweimal **Abspeichern**.

```
SUBADRESSE
```

Bsp:
```

```

19 Falls eine Subadresse erforderlich ist, geben Sie sie mit den numerischen Tasten ein.

Bsp:
```
                1234
```

- ❑ Falls keine Subadresse erforderlich ist, ignorieren Sie diesen Schritt.
- ❑ Falls Sie bereits eine Subadresse gespeichert haben und diese nicht ändern wollen, ignorieren Sie diesen Schritt.

20 Drücken Sie zweimal **Abspeichern**.

```
PASSWORT
```

Bsp:
```

```

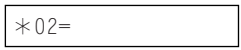
21 Falls ein Passwort erforderlich ist, geben Sie es mit den numerischen Tasten ein.

Bsp:
```
                4321
```

- ❑ Falls kein Passwort eingegeben ist, ignorieren Sie diesen Schritt.
- ❑ Falls Sie bereits ein Passwort gespeichert haben und dieses nicht ändern wollen, ignorieren Sie diesen Schritt.

22 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

Bsp:



23 Wiederholen Sie diesen Vorgang ab Schritt 7 um weitere Codes für die Kurzwahl zu speichern.
- oder -
Drücken Sie **Stop** um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Bsp:

Zum Prüfen Ihrer Einträge können Sie eine Liste aller für die Kurzwahl gespeicherten Rufnummern und Namen drucken (→ S. 6-18). Bewahren Sie diese Liste in der Nähe Ihres FAX auf, damit Sie sie beim Wählen stets verfügbar haben.

Speichern der Gruppenwahl

Wenn Sie häufig Dokumente an die gleichen Gegenstellen senden, können Sie eine "Gruppe" einrichten. Gruppen werden unter Zielwahltasten oder Kurzwahlcodes gespeichert. Dadurch können Sie ein Dokument durch nur einen Bedienungsvorgang schnell an diese Empfänger senden.

Beim Speichern der Gruppenwahl müssen Sie:

- ❑ Einer Zielwahltaste oder einem Kurzwahlcode die Fax-/Telefonnummern zuweisen, die Sie als Gruppe speichern möchten.
- ❑ Unter dieser Taste oder diesem Code können Sie bis zu 123 Faxnummern als Gruppe eingeben. Die Faxnummern müssen bereits für die Zielwahl oder Kurzwahl gespeichert sein (z. B. können Sie die Faxnummern nicht mit den numerischen Tasten eingeben).
- ❑ Für die Gruppe einen Namen speichern. Dieser Name erscheint in Rufnummernlisten.

Verwenden Sie zum Speichern der Gruppenwahl folgenden Ablauf:

1 Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld.

2 Drücken Sie **Dateneingabe**.

DATENEINGABE

3 Drücken Sie ▼ oder ▲ um RUFNR. EINGABE auszuwählen.

RUFNR. EINGABE

4 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

ZIELWAHL

5 Drücken Sie ▼ oder ▲ um GRUPPENWAHL auszuwählen.

GRUPPENWAHL

6 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

Bsp:
01=ZIELWAHL

7 Wählen Sie eine freie Zielwahltaste oder einen Kurzwahlcode, unter der/dem Sie die Gruppe speichern möchten.

- ❑ **Um eine Gruppe unter einer Zielwahltaste zu speichern:** Drücken Sie ▼ oder ▲ um die Zielwahltaste (01 bis 24) auszuwählen, unter der Sie die Gruppe speichern möchten.
  - Ist die Zielwahltaste bereits belegt, wird ZIELWAHL oder GRUPPENWAHL angezeigt.

Bsp:
03=

❑ **Um eine Gruppe unter Kurzwahl zu speichern:**
Drücken Sie **Kurzwahl** und geben Sie danach mit den numerischen Tasten den zweistelligen Kurzwahlcode (00 bis 99) ein, unter dem Sie die Gruppe speichern möchten.

- Ist der Kurzwahlcode bereits belegt, wird KURZWAHL oder GRUPPENWAHL angezeigt.

Bsp:

```
* 21=
```

Wenn Sie eine Gruppe unter einer bereits belegten Zielwahltaste oder Kurzwahlcode speichern wollen, müssen Sie die bisherigen Informationen zuerst löschen. (→ Seiten 6-3, 6-8).

8 Drücken Sie zweimal **Abspeichern**.

```
RUFNUMMER
```

Bsp:

```
NR.=
```

9 Geben Sie die Ziel- und/oder Kurzwahlnummern ein, die Sie in der Gruppe speichern möchten.

❑ **Um eine unter Zielwahl gespeicherte Faxnummer einzugeben:**
Drücken Sie die Zielwahltaste(n) mit der Rufnummer, die Sie in der Gruppe speichern möchten.

Bsp:

```
01=905 795 1111
```

❑ **Um eine unter Kurzwahl gespeicherte Faxnummer einzugeben:**
Drücken Sie **Kurzwahl** und geben Sie danach mit den numerischen Tasten den zweistelligen Code der Rufnummer ein, die Sie in der Gruppe speichern möchten. Wiederholen Sie den Vorgang für weitere Codes.

Bsp:

```
*01=03 3758 2111
```

- Die unter dieser Taste oder diesem Code gespeicherte Rufnummer wird angezeigt.
- Sie können auch Zielwahltasten drücken oder Codes eingeben, unter denen Sie Gruppen gespeichert haben. In diesem Fall wird GRUPPENWAHL angezeigt.
- Sie können nur gespeicherte Rufnummern eingeben (d. h. die numerischen Tasten können Sie nicht benutzen).

- Um zu einer gespeicherten Gruppe Empfänger hinzuzufügen geben Sie sie einfach wie in diesem Schritt erklärt ein.
- Falls Sie einen falschen Empfänger eingegeben haben oder wenn Sie aus einer bereits gespeicherten Gruppe einen Empfänger löschen möchten, wählen Sie mit ▼ oder ▲ den Eintrag aus und drücken danach **Löschen**.
- Um eine komplette Gruppe zu löschen, wählen Sie die entsprechende Zielwahltaste oder den Kurzwahlcode und drücken **Löschen**, bis alle Einträge gelöscht sind und anschließend **Abspeichern**. Drücken Sie die Taste **Stop** um zur Bereitschaft zurückzukehren. Alle unter dieser Taste oder diesem Kurzwahlcode gespeicherten Faxnummern und der Gruppenname werden gelöscht.

10 Drücken Sie zweimal **Abspeichern**.

```
NAME
```

Bsp:

```
_                :A
```

11 Geben Sie mit den numerischen Tasten einen Namen für die Gruppe ein (max.16 Buchstaben einschließlich Leerstellen).

Bsp:

```
Canon GRUPPE 2_:1
```

- ❑ Zur Eingabe von Buchstaben siehe S. 3-2.
- ❑ Ignorieren Sie diesen Schritt, wenn Sie bereits einen Namen gespeichert haben und diesen nicht ändern wollen.

12 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

```
EINGABE OK
```

Bsp:

```
04=ZIELWAHL
```

13 Um weitere Gruppen zu speichern wiederholen Sie den Vorgang ab Schritt 7.
- oder -
Drücken Sie **Stop** um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Bsp:

```
15:00      AUTO.EM
```

- ❑ Falls Sie Gruppen unter Zielwahltasten speichern, verwenden Sie die mit Ihrem FAX ausgelieferten Empfängeretiketten um die Tasten entsprechend zu kennzeichnen. Kleben Sie die Etiketten jeweils über die entsprechende Taste.
- ❑ Zum Prüfen Ihrer Einträge können Sie eine Liste aller für die Gruppenwahl gespeicherten Rufnummern und Namen drucken (→ S. 6-18). Bewahren Sie diese Liste in der Nähe Ihres FAX auf, damit Sie sie beim Wählen stets verfügbar haben.

Verwenden der Rufnummernspeicher

Sobald Sie Fax-/Telefonnummern für die Zielwahl (→ S. 6-3), Kurzwahl (→ S. 6-8) oder Gruppenwahl (→ S. 6-13) gespeichert haben, können Sie mit dem Senden von Dokumenten oder Telefonieren mit der Schnellwahl beginnen.

Senden eines Dokuments mit Schnellwahl

Verwenden Sie folgenden Ablauf um ein Dokument mit Zielwahl, Kurzwahl oder Gruppenwahl zu senden:

1 Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den ADF (→ S. 4-3).

Bsp:

(Aktuell belegter Speicher)

(Bereit zum Einlesen)

- ❑ Zum Einstellen von Auflösung und Kontrast siehe Seiten 7-2, 7-3.
- ❑ Möglicherweise können Sie nicht senden, wenn die Speicherbelegung (im Display angezeigt) nahezu 100 % beträgt. Um freien Speicherplatz zu schaffen: drucken, senden oder löschen Sie alle nicht mehr benötigten Dokumente aus dem Speicher (→ S. 9-5).

2 Geben Sie die Zielwahltaste oder den Kurzwahlcode der Faxnummer oder Gruppe ein, an die Sie senden möchten.

- ❑ **Zielwahltaste:**
  Drücken Sie die gewünschte Zielwahltaste.
- ❑ **Kurzwahlcode:**
  Drücken Sie **Kurzwahl** und geben Sie danach mit den numerischen Tasten den gewünschten zweistelligen Code ein.
  - Wenn Ihnen ein Fehler unterläuft, drücken Sie **Stop** und wiederholen diesen Schritt.
  - `KEINE RUFNUMMER #` wird angezeigt, wenn der gedrückten Zielwahltaste oder dem Code keine Fax-/Telefonnummer oder Gruppe zugewiesen ist.

3 Drücken Sie **Start/Kopie** um mit dem Scannen für die Sendung zu beginnen oder warten Sie einige Sekunden, bis das FAX automatisch mit dem Scannen beginnt.

- ❑ Wenn Sie nicht wünschen, dass das FAX nach einigen Sekunden automatisch mit dem Scannen beginnt, deaktivieren Sie die Einstellung `AUTO STARTZEIT` (→ S. 14-6).

Telefonieren mit Schnellwahl

Verwenden Sie folgenden Ablauf um eine unter Ziel- oder Kurzwahl gespeicherte Telefonnummer zu wählen:

1 Hierzu müssen Sie den optionalen Hörer oder ein Telefon an Ihr Faxgerät angeschlossen haben. (→ S. 2-6).

2 Drücken Sie die Taste **Hörer**.

```
Nr.=
```

- ❑ Sie können auch den Hörer abnehmen anstatt die Taste **Hörer** zu drücken.

3 Geben Sie die Zielwahltaste oder den Kurzwahlcoder der Telefonnummer ein, die Sie wählen möchten.

- ❑ **Zielwahltaste:**
  Drücken Sie die gewünschte Zielwahltaste.
- ❑ **Kurzwahlcode:**
  Drücken Sie **Kurzwahl** und geben Sie danach mit den numerischen Tasten den gewünschten zweistelligen Code ein.
  - Falls Ihnen ein Fehler unterläuft, drücken Sie **Hörer** oder legen den Hörer auf und beginnen erneut mit Schritt 2.
  - `KEINE RUFNUMMER` # wird angezeigt, wenn der gedrückten Zielwahltaste oder dem Code keine Telefonnummer zugewiesen ist.
  - `NICHT VERFÜGBAR` wird angezeigt, wenn Sie eine Zielwahltaste oder einen Kurzwahlcode eingeben, der/dem eine Gruppe von Faxnummern zugewiesen ist.

4 Wenn sich der Gesprächsteilnehmer meldet, können Sie ganz normal mit ihm sprechen.

5 Legen Sie nach dem Telefongespräch einfach den Hörer auf.

Rufnummernspeicher ausdrucken

Zum Prüfen der gespeicherten Fax-/Telefonnummern und Namen können Sie die Rufnummernlisten drucken. Bewahren Sie diese Listen in der Nähe Ihres FAX auf, damit Sie sie beim Wählen stets verfügbar haben.

Verwenden Sie folgenden Ablauf um die Listen zu drucken:

1 Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld.

2 Drücken Sie **Bericht**.

JOURNAL

3 Drücken Sie ▼ oder ▲ um RUFNUMMERN-LISTE auszuwählen.

RUFNUMMERN-LISTE

4 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

ZIELWAHLLISTE

5 Drücken Sie ▼ oder ▲ um die Liste auszuwählen, die Sie drucken möchten.

- ❑ Sie können die folgenden Einstellungen wählen:
  - ZIELWAHLLISTE
  - KURZWAHLLISTE
  - ZIELWAHLLISTE(DETAIL)
  - KURZWAHL(DETAIL)
  - GRUPPENWAHLLISTE

■ Wenn Sie in Schritt 5 GRUPPENWAHLLISTE ausgewählt haben:

6 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

- ❑ Das FAX druckt die Liste.

■ Wenn Sie in Schritt 5 eine andere Liste als GRUPPENWAHLLISTE ausgewählt haben:

6 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

SORTIERTER AUSDR

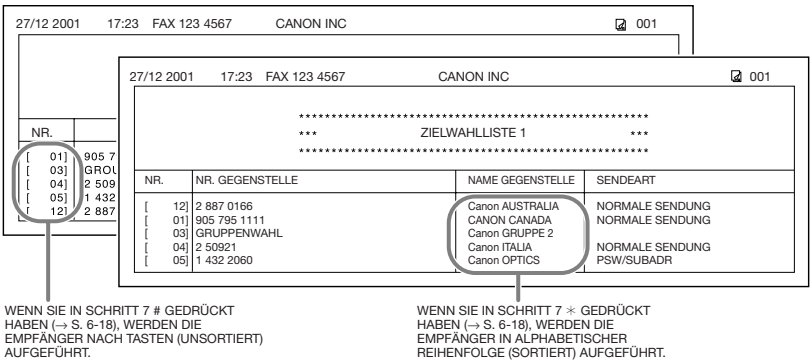
JA=(✳) NEIN=(#)

7 Wählen Sie in welcher Reihenfolge Sie die Listen drucken möchten.
Drücken Sie ✳ um die Liste nach Empfängernamen (NAME GEGENSTELLE in Berichten) in alphabetischer Reihenfole (sortiert) zu drucken.
- oder -
Drücken Sie # um die Liste nach Codes oder Tasten (unsortiert) zu drucken.

- ❑ Das FAX druckt die Liste.

Beispiele der Listen finden Sie auf den nächsten Seiten.

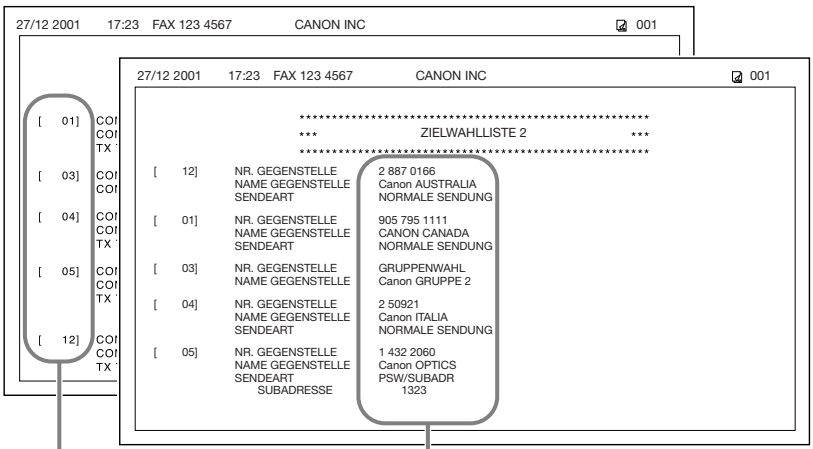
■ ZIELWAHLLISTE 1


27/12 2001 17:23 FAX 123 4567 CANON INC 001
27/12 2001 17:23 FAX 123 4567 CANON INC 001
*** ZIELWAHLLISTE 1 ***
NR. NR. GEGENSTELLE NAME GEGENSTELLE SENDEART
[12] 2 887 0166 Canon AUSTRALIA NORMALE SENDUNG
[01] 905 795 1111 CANON CANADA NORMALE SENDUNG
[03] GRUPPENWAHL Canon GRUPPE 2
[04] 2 50921 Canon ITALIA NORMALE SENDUNG
[05] 1 432 2060 Canon OPTICS PSW/SUBADR

WENN SIE IN SCHRITT 7 # GEDRÜCKT HABEN (→ S. 6-18), WERDEN DIE EMPFÄNGER NACH TASTEN (UNSORTIERT) AUFGEFÜHRT.

WENN SIE IN SCHRITT 7 ✳ GEDRÜCKT HABEN (→ S. 6-18), WERDEN DIE EMPFÄNGER IN ALPHABETISCHER REIHENFOLGE (SORTIERT) AUFGEFÜHRT.

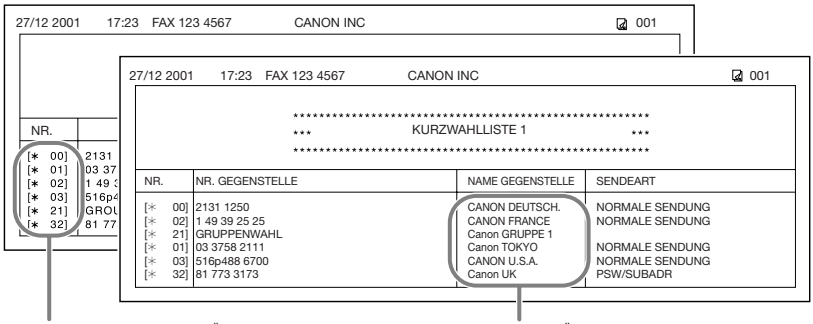
■ ZIELWAHLLISTE 2 (detaillierte Liste)


27/12 2001 17:23 FAX 123 4567 CANON INC 001
27/12 2001 17:23 FAX 123 4567 CANON INC 001
*** ZIELWAHLLISTE 2 ***
[12] NR. GEGENSTELLE 2 887 0166
NAME GEGENSTELLE Canon AUSTRALIA
SENDEART NORMALE SENDUNG
[01] NR. GEGENSTELLE 905 795 1111
NAME GEGENSTELLE CANON CANADA
SENDEART NORMALE SENDUNG
[03] NR. GEGENSTELLE GRUPPENWAHL
NAME GEGENSTELLE Canon GRUPPE 2
[04] NR. GEGENSTELLE 2 50921
NAME GEGENSTELLE Canon ITALIA
SENDEART NORMALE SENDUNG
[05] NR. GEGENSTELLE 1 432 2060
NAME GEGENSTELLE Canon OPTICS
SENDEART PSW/SUBADR
SUBADRESSE 1323

WENN SIE IN SCHRITT 7 # GEDRÜCKT HABEN (→ S. 6-18), WERDEN DIE EMPFÄNGER NACH TASTEN (UNSORTIERT) AUFGEFÜHRT.

WENN SIE IN SCHRITT 7 ✳ GEDRÜCKT HABEN (→ S. 6-18), WERDEN DIE EMPFÄNGER IN ALPHABETISCHER REIHENFOLGE (SORTIERT) AUFGEFÜHRT.

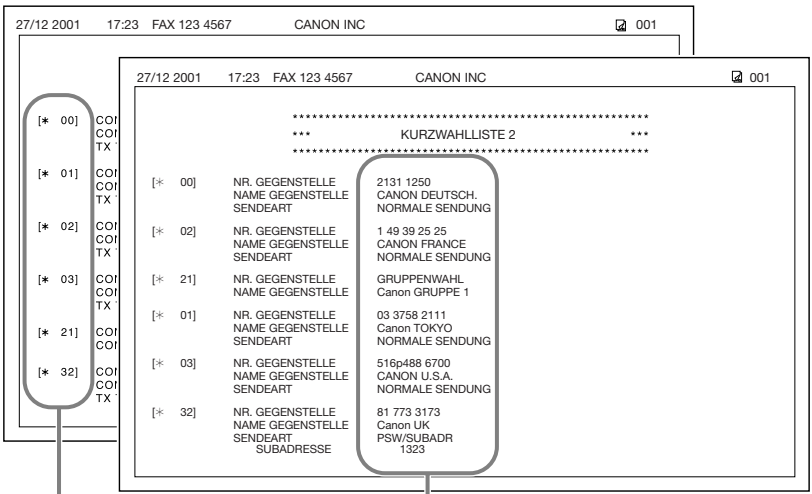
■ KURZWAHLLISTE 1


27/12 2001 17:23 FAX 123 4567 CANON INC 001
27/12 2001 17:23 FAX 123 4567 CANON INC 001
KURZWAHLLISTE 1
NR. NR. GEGENSTELLE NAME GEGENSTELLE SENDEART
[* 00] 2131 1250 CANON DEUTSCH. NORMALE SENDUNG
[* 02] 1 49 39 25 25 CANON FRANCE NORMALE SENDUNG
[* 21] GRUPPENWAHL Canon GRUPPE 1
[* 01] 03 3758 2111 Canon TOKYO NORMALE SENDUNG
[* 03] 516p488 6700 CANON U.S.A. NORMALE SENDUNG
[* 32] 81 773 3173 Canon UK PSW/SUBADR

WENN SIE IN SCHRITT 7 # GEDRÜCKT HABEN (→ S. 6-18), WERDEN DIE EMPFÄNGER NACH CODES (UNSORTIERT) AUFGEFÜHRT.

WENN SIE IN SCHRITT 7 * GEDRÜCKT HABEN (→ S. 6-18), WERDEN DIE EMPFÄNGER IN ALPHABETISCHER REIHENFOLGE (SORTIERT) AUFGEFÜHRT.

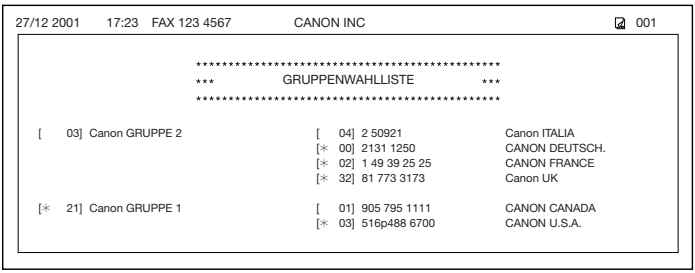
■ KURZWAHLLISTE 2 (detaillierte Liste)


27/12 2001 17:23 FAX 123 4567 CANON INC 001
27/12 2001 17:23 FAX 123 4567 CANON INC 001
KURZWAHLLISTE 2
[* 00] NR. GEGENSTELLE 2131 1250
NAME GEGENSTELLE CANON DEUTSCH.
SENDEART NORMALE SENDUNG
[* 02] NR. GEGENSTELLE 1 49 39 25 25
NAME GEGENSTELLE CANON FRANCE
SENDEART NORMALE SENDUNG
[* 21] NR. GEGENSTELLE GRUPPENWAHL
NAME GEGENSTELLE Canon GRUPPE 1
[* 01] NR. GEGENSTELLE 03 3758 2111
NAME GEGENSTELLE Canon TOKYO
SENDEART NORMALE SENDUNG
[* 03] NR. GEGENSTELLE 516p488 6700
NAME GEGENSTELLE CANON U.S.A.
SENDEART NORMALE SENDUNG
[* 32] NR. GEGENSTELLE 81 773 3173
NAME GEGENSTELLE Canon UK
SENDEART PSW/SUBADR
SUBADRESSE 1323

WENN SIE IN SCHRITT 7 # GEDRÜCKT HABEN (→ S. 6-18), WERDEN DIE EMPFÄNGER NACH CODES (UNSORTIERT) AUFGEFÜHRT.

WENN SIE IN SCHRITT 7 * GEDRÜCKT HABEN (→ S. 6-18), WERDEN DIE EMPFÄNGER IN ALPHABETISCHER REIHENFOLGE (SORTIERT) AUFGEFÜHRT.

■ GRUPPENWAHLLISTE


27/12 2001 17:23 FAX 123 4567 CANON INC 001

****
*** GRUPPENWAHLLISTE ***
****

[03] Canon GRUPPE 2	[04] 2 50921	Canon ITALIA
	[* 00] 2131 1250	CANON DEUTSCH.
	[* 02] 1 49 39 25 25	CANON FRANCE
	[* 32] 81 773 3173	Canon UK
[* 21] Canon GRUPPE 1	[01] 905 795 1111	CANON CANADA
	[* 03] 516p488 6700	CANON U.S.A.

Kapitel 7
Senden von Dokumenten

❑ Sendevorbereitungen 7-2
- Zum Senden geeignete Dokumente 7-2
- Einstellen der Scanauflösung 7-2
- Einstellen des Scankontrastes 7-3
- Die Wählmethoden 7-4

❑ Die Sendemethoden 7-5
- Speichersendung 7-5
- Manuelle Sendung über den optionalen Hörer 7-6

❑ Abbrechen einer Sendung 7-8

❑ Wahlwiederholung bei besetzter Leitung 7-9
- Manuelle Wahlwiederholung 7-9
  - Abbrechen der manuellen Wahlwiederholung 7-9
- Automatische Wahlwiederholung 7-9
  - Was bedeutet automatische Wahlwiederholung? 7-9
  - Abbrechen der automatischen Wahlwiederholung 7-9
  - Einstellen der Optionen für die automatische Wahlwiederholung 7-10

❑ Senden eines Dokuments an mehrere Gegenstellen (Rundsendung) 7-12

❑ Programmierte Sendung 7-14
- Dokument für programmierte Sendung speichern 7-14
- Drucken der programmierten Sendung 7-16
- Löschen der programmierten Sendung 7-17

❑ Benutzen alternativer Telefonnetze (nur Großbritannien) 7-18
- Anbringen des M-Etiketts 7-18
- Speichern eines alternativen Telefonnetzes 7-19
- Senden über ein alternatives Telefonnetz 7-20
- Speichern der Schnellwahl mit der M-Taste 7-21

Sendevorbereitungen

Zum Senden geeignete Dokumente

Informationen über zum Senden geeignete Faxdokumente und Einzelheiten zum Einlegen von Dokumenten siehe Kapitel 4.

Einstellen der Scanauflösung

Sie können die Scanauflösung für zu sendende Dokumente einstellen. Je höher die Auflösung, desto besser die Ausgabequalität, jedoch verringert sich die Sendegeschwindigkeit. Stellen Sie die Scanauflösung entsprechend der zu sendenden Dokumentart ein.

Beim Senden eines Dokuments mit verschiedenen Scanauflösungen können Sie während des Einscannens die Auflösung ändern. Beachten Sie jedoch, dass die neue Einstellung nur für die nächste zu scannende Seite gültig ist.

Verwenden Sie folgenden Ablauf um die Scanauflösung einzustellen:

1 Drücken Sie **Auflösung** um die gewünschte Auflösung auszuwählen.

Bsp:

```
FAX FOTO
```

❑ Sie können die folgenden Einstellungen wählen:

- `FAX STANDARD`
  Geeignet für die meisten Textdokumente.
- `FAX FEIN`
  Geeignet für klein gedruckte Dokumente.
- `FAX FOTO`
  Geeignet für Dokumente mit Bildern, wie z. B. Fotos. Mit dieser Einstellung werden Dokumentbereiche mit Fotos automatisch mit 64 Graustufen eingelesen, im Gegensatz zu nur zwei (Schwarz und Weiß).
- `SUPER FEIN`
  Geeignet für Dokumente mit klein gedrucktem Text und Bildern. Diese Einstellung ist vier Mal so hoch wie die Auflösung `FAX STANDARD`.

2 Fahren Sie mit dem ursprünglichen Bedienungsvorgang fort.

❑ Wenn Sie keinen Vorgang ausführen, kehrt das LCD-Display nach ca. 10 Sekunden zur Bereitschaft zurück.

Einstellen des Scankontrastes

Sie können den Scankontrast Ihrer Dokumente zum Senden und Kopieren einstellen. Nehmen Sie die Einstellung entsprechend Ihrem Dokument vor.

Verwenden Sie folgenden Ablauf um den Kontrast zum Senden und Kopieren einzustellen:

1 Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld.

2 Drücken Sie **Dateneingabe**.

3 Drücken Sie zweimal **Abspeichern**.

4 Drücken Sie ▼ oder ▲ um SCANKONTRAST auszuwählen.

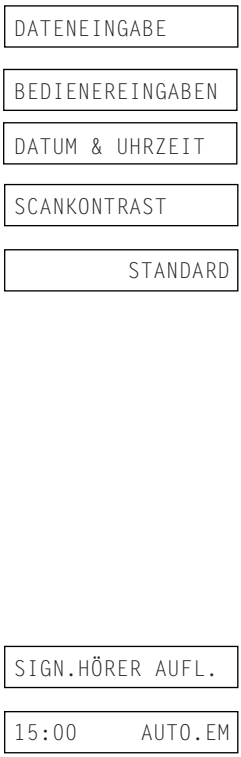
5 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

6 Wählen Sie mit ▼ oder ▲ den gewünschten Scankontrast.

- ❑ Sie können die folgenden Einstellungen wählen:
  - STANDARD
    Geeignet für die meisten Dokumente.
  - DUNKLER
    Geeignet für helle Dokumente.
  - HELLER
    Geeignet für dunkle Dokumente.

7 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

8 Drücken Sie die Taste **Stop** um zur Bereitschaft zurückzukehren.



Die Wählmethoden

Es gibt verschiedene Möglichkeiten Rufnummern zu wählen: Es sind Folgende:

- ❑ **Manuelle Wahl**
  Das Wählen einer Rufnummer mit den numerischen Tasten, genau wie mit einem Telefon.

- ❑ **Zielwahl**
  Das Wählen einer Rufnummer durch Drücken einer Zielwahltaste (01 bis 24), unter der eine Rufnummer gespeichert ist. Einzelheiten zum Speichern und Gebrauch der Zielwahl siehe Seiten 6-3, 6-16.

- ❑ **Kurzwahl**
  Das Wählen einer Rufnummer durch Drücken der Taste Kurzwahl und Eingabe der zweistelligen Codenummer (00 bis 99), unter der eine Rufnummer gespeichert ist. Einzelheiten zum Speichern und Gebrauch der Kurzwahl siehe Seiten 6-8, 6-16.

- ❑ **Gruppenwahl**
  Senden eines Dokuments an eine für die Schnellwahl gespeicherte Rufnummerngruppe. Einzelheiten zum Speichern und Gebrauch der Gruppenwahl siehe Seiten 6-13, 6-16.

Die Sendemethoden

Dieser Abschnitt beschreibt die zwei Hauptsendemethoden: *Speichersendung* und *manuelle Sendung über den Hörer.*

Speichersendung

Die Speichersendung ist ein schneller und bequermer Weg ein Dokument zu senden. Noch während die erste Seite eines mehrseitigen Dokuments in den Speicher eingelesen wird, wählt Ihr FAX die Nummer der Gegenstelle und beginnt den Sendevorgang.

Da Ihr FAX über Multitasking verfügt, können Sie ein Dokument in den Speicher scannen, während gleichzeitig ein anderes Dokument gesendet, empfangen oder ein Bericht gedruckt wird.

Das FAX verfügt über eine Speicherkapazität von bis zu 64 Seiten* (weniger, falls das Dokument viele Grafiken oder außergewöhnlich viel Text enthält.).

Verwenden Sie folgenden Ablauf für die Speichersendung:

1 Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den ADF (→ S. 4-3).

- ❏ Zum Einstellen von Auflösung und Kontrast siehe Seiten 7-2, 7-3.
- ❏ Möglicherweise können Sie nicht senden, wenn die Speicherbelegung (im Display angezeigt) nahezu 100% beträgt. Benutzen Sie in diesem Fall die manuelle Sendung über den Hörer (→ S. 7-6).

Bsp:

```
SPEICHER
```

Aktuell belegter Speicher

```
ORIGINAL BEREIT
```

Bereit zum Einlesen

2 Wählen Sie die Faxnummer der Gegenstelle.

- ❏ Wählmethoden siehe S. 7-4.
- ❏ Falls Sie eine falsche Nummer eingegeben haben, drücken Sie **Stop** und geben danach die richtige Nummer ein.
- ❏ Wenn Sie an eine Nebenstelle angeschlossen sind und zuerst eine Kennziffer zur Amtsholung eingeben müssen (z. B. "9"), drücken Sie **Wahlwied/Pause** (→ S. 9-2) zur Eingabe einer Pause nach dieser Ziffer.

Bsp:

```
NR.=    9p7654321
```

* Basierend auf Canon FAX Standard Brief Nr. 1, Standardmodus.

3 Drücken Sie **Start/Kopie** um mit dem Scannen zu beginnen oder warten Sie einige Sekunden, bis Ihr FAX automatisch mit dem Scanvorgang beginnt, wenn Sie eine automatische Wählmethode benutzt haben.

- ❏ Wenn Sie nicht wünschen, dass das FAX nach einigen Sekunden automatisch mit dem Scannen beginnt, deaktivieren Sie die Einstellung AUTO STARTZEIT (→ S. 14-6).
- ❏ Um einen bereits begonnenen Wählvorgang abzubrechen, drücken Sie Stop und anschließend ✳ (→ S. 7-8).
- ❏ Falls die Rufnummer der Gegenstelle besetzt ist, führt Ihr FAX nach einigen Minuten automatisch eine Wahlwiederholung durch. (→ S. 7-9).

- ❏ Sie können bis zu 20 verschiedene Sendevorgänge für die Speichersendung speichern.
- ❏ Nach dem Senden wird das Dokument automatisch aus dem Speicher gelöscht. Dies geschieht auch bei einer fehlerhaften Dokumentsendung.

Manuelle Sendung über den optionalen Hörer

Verwenden Sie die manuelle Sendung über den Hörer, wenn Sie mit der Gegenstelle sprechen möchten, bevor Sie ihr ein Dokument senden. Diese Methode ist zweckmäßig, wenn die Gegenstelle ihr Faxgerät zum Dokumentempfang manuell aktivieren muss.

Für diesen Modus müssen Sie den optionalen Hörer oder ein Telefon an Ihr Faxgerät angeschlossen haben. (→ S. 2-6).

Verwenden Sie folgenden Ablauf um ein Dokument manuell über den Hörer zu senden:

1 Hierzu müssen Sie den optionalen Hörer oder ein Telefon an Ihr Faxgerät angeschlossen haben. (→ S. 2-6).

2 Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den ADF (→ S. 4-3).

- ❏ Zum Einstellen von Auflösung und Kontrast siehe Seiten 7-2, 7-3.

Bsp:

```
SPEICHER
```
Aktuell belegter Speicher

```
ORIGINAL BEREIT
```
Bereit zum Einlesen

3 Drücken Sie **Hörer**.

- ❏ Sie können auch den Hörer abnehmen anstatt die Taste **Hörer** zu drücken.

```
NR.=
```

4 Wählen Sie die Fax-/Telefonnummer der Gegenstelle.

Bsp:
```
NR.=        7654321
```

- ❏ Wählmethoden siehe S. 7-4.
- ❏ Falls Ihnen ein Fehler unterläuft, drücken Sie **Hörer** oder legen den Hörer auf und beginnen erneut mit Schritt 3.

■ Wenn Sie statt des Teilnehmers einen hohen Signalton (Faxton) hören:

5 Drücken Sie **Start/Kopie** um mit den Senden des Dokuments zu beginnen.

- ❏ Wenn Sie zum Wählen den Hörer abgenommen haben, drücken Sie **Start/Kopie** und legen den Hörer auf.

■ Wenn Sie eine Stimme hören:

5 Nehmen Sie den Hörer ab und sprechen Sie mit dem Teilnehmer.

- ❏ Wenn Sie in Schritt 3 die Taste **Hörer** gedrückt haben statt den Hörer abzunehmen, hören Sie zwar die Stimme des Gesprächsteilnehmers, aber er kann Sie nicht hören. Nehmen Sie daher zum Sprechen den Hörer ab.

6 Wenn Sie nach dem Gespräch das Dokument senden möchten, bitten Sie den Teilnehmer an dessen Faxgerät die Taste Start zu drücken.

7 Wenn Sie den Faxton der Gegenstelle hören, drücken Sie **Start/Kopie** an Ihrem Gerät und legen den Hörer auf um mit dem Senden des Dokuments zu beginnen.

- ❏ Achten Sie darauf den Hörer aufzulegen *nachdem* Sie die Taste **Start/Kopie** gedrückt haben, ansonsten wird die Verbindung getrennt.
- ❏ Wenn Sie den Hörer nicht richtig aufgelegt haben, gibt das FAX einen Warnton aus. Vergewissern Sie sich, dass der Hörer richtig aufgelegt ist. Wenn das FAX den Warnton nicht ausgeben soll, deaktivieren Sie die Einstellung SIGN.HÖRER AUFL. (→ S. 14-4).

Abbrechen einer Sendung

Gehen Sie wie folgt vor um einen laufenden Sendevorgang abzubrechen.

■ Wenn Sie ein Dokument manuell über den Hörer senden:

1 Drücken Sie die Taste **Stop**.

- ❏ Die Übertragung wird abgebrochen.
- ❏ Das Fax druckt einen FEHLERSENDEBERICHT (→ S. 11-4).

■ Wenn Sie die Speichersendung verwenden:

1 Drücken Sie die Taste **Stop**.

- ❏ Sie werden aufgefordert den Abbruch zu bestätigen.

```
ABBRUCH?✳JA#NEIN
JA=(✳) NEIN=(#)
```

2 Zum Abbruch einer Sendung drücken Sie die Taste ✳.

- ❏ Wenn Sie nicht auf ✳ drücken, erfolgt kein Abbruch.
- ❏ Wenn die Sendung fortgesetzt werden soll, drücken Sie #.
- ❏ Um den Sendevorgang für ein Dokument abzubrechen (z. B. programmierte Sendung, zwischen Wahlwiederholungen) müssen Sie es aus dem Speicher löschen (→ Seiten 7-17, 9-9).
- ❏ Das Fax druckt einen FEHLERSENDEBERICHT (→ S. 11-4).

Bei einem Sendeabbruch müssen Sie möglicherweise das Bedienfeld öffnen um das Dokument aus dem ADF zu entfernen.→ S. 13-2

Wahlwiederholung bei besetzter Leitung

Es gibt zwei Methoden der Wahlwiederholung: manuelle Wahlwiederholung und automatische Wahlwiederholung. In diesem Abschnitt werden diese beiden Methoden beschrieben.

Manuelle Wahlwiederholung

Drücken Sie **Wahlwied/Pause** um die letzte mit den numerischen Tasten gewählte Rufnummer zu wiederholen. (In diesem Fall beginnt die Wahlwiederholung, unabhängig davon, ob die automatische Wahlwiederholung aktiviert ist.)

Abbrechen der manuellen Wahlwiederholung

Um die manuelle Wahlwiederholung abzubrechen drücken Sie **Stop**.

Automatische Wahlwiederholung

Was bedeutet automatische Wahlwiederholung?

Ist bei einer Speichersendung (→ S. 7-5) das Gerät der Gegenstelle besetzt, wartet Ihr FAX eine bestimmte Zeitspanne und wählt dann automatisch erneut die gleiche Rufnummer. Diese Funktion wird *automatische Wahlwiederholung* genannt.

Ist diese automatische Wahlwiederholung aktiviert, werden im Display Ihres FAX abwechselnd die Meldungen `AUTOM. WAHLWIED.` und die Übertragungsnummer (`SE/EM NR.`) angezeigt.

Sie können die Anzahl der automatischen Wahlwiederholungen und das Zeitintervall zwischen den Wählversuchen einstellen. Sie können die automatische Wahlwiederholung auch deaktivieren.

Falls alle Wahlwiederholungsversuche erfolglos sind, bricht das FAX die Sendung ab und druckt einen FEHLERSENDEBERICHT (→ S. 11-4).

Abbrechen der automatischen Wahlwiederholung

Während das Gerät auf den nächsten Wählversuch wartet, können Sie die automatische Wahlwiederholung nicht durch Drücken der Taste Stop abbrechen. Sie können entweder warten, bis das FAX mit der Wahlwiederholung beginnt und dann den unten beschriebenen Ablauf verwenden oder, falls Sie die Wahlwiederholung zwischen zwei Wählversuchen abbrechen möchten, müssen Sie das Dokument aus dem Speicher löschen. (→ S. 9-9).

Verwenden Sie folgenden Ablauf um die automatische Wahlwiederholung abzubrechen, wenn das FAX mit der Wahlwiederholung beginnt:

1 Warten Sie, bis Ihr FAX mit der Wahlwiederholung beginnt.

WÄHLEN

2 Drücken Sie die Taste **Stop**.

ABBRUCH?∗JA#NEIN

JA=(∗) NEIN=(#)

- ❏ Sie werden aufgefordert den Abbruch zu bestätigen.

3 Um die Wahlwiederholung abzubrechen drücken Sie die Taste ∗.

- ❏ Wenn Sie nicht auf ∗ drücken, erfolgt kein Abbruch.
- ❏ Wenn die Wahlwiederholung fortgesetzt werden soll, drücken Sie #.
- ❏ Das Fax druckt einen FEHLERSENDEBERICHT (1→ S. 11-4).

Einstellen der Optionen für die automatische Wahlwiederholung

Folgende Einstellungen für die automatische Wahlwiederholung sind möglich:
- ❏ Ob die automatische Wahlwiederholung durchgeführt wird oder nicht (Voreinstellung: ein).
- ❏ Die Anzahl der Wahlwiederholungen (Voreinstellung: zwei Mal).
- ❏ Das Zeitintervall zwischen den Wählversuchen (Voreinstellung: zwei Minuten).

Verwenden Sie folgenden Ablauf um die Optionen für die automatische Wahlwiederholung einzustellen:

1 Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld.

2 Drücken Sie **Dateneingabe**.

DATENEINGABE

3 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

BEDIENEREINGABEN

4 Drücken Sie ▼ oder ▲ um SENDEEINSTELLG. auszuwählen.

SENDEEINSTELLG.

5 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

ECM SE

6 Drücken Sie ▼ oder ▲ um AUTOM. WAHLWIED. auszuwählen.

AUTOM. WAHLWIED.

7 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

Bsp:

EIN

8 Drücken Sie ▼ oder ▲ um die gewünschte Einstellung auszuwählen.

❑ Sie können die folgenden Einstellungen wählen:
- EIN
  Aktivieren der automatischen Wahlwiederholung.
- OFF
  Deaktivieren der automatischen Wahlwiederholung.

■ Wenn Sie in Schritt 8 AUS gewählt haben:

9 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

AUTO STARTZEIT

10 Drücken Sie die Taste **Stop** um zur Bereitschaft zurückzukehren.

Bsp:
15:00 AUTO.EM

■ Wenn Sie in Schritt 8 EIN gewählt haben:

9 Drücken Sie zweimal **Abspeichern**.

ANZAHL WAHLWIED.

Bsp:
2ANZAHL

10 Geben Sie mit den numerischen Tasten die Anzahl der Wahlwiederholungen ein.

Bsp:
5ANZAHL

❑ Sie können von 1 bis 10 Wahlwiederholungen einstellen.*

11 Drücken Sie zweimal **Abspeichern**.

ABSTAND WAHLWIED

Bsp:
2MIN

12 Geben Sie mit den numerischen Tasten das Zeitintervall zwischen den Wahlwiederholungen ein.

Bsp:
5MIN

❑ Sie können von 1 bis 99 Minuten einstellen.*

13 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

AUTO STARTZEIT

14 Drücken Sie die Taste **Stop** um zur Bereitschaft zurückzukehren.

Bsp:
15:00 AUTO.EM

* Australien: 1 bis 2 Mal, Neuseeland: 1 bis 5 Mal, Hongkong: 1 bis 3 Mal, Malaysia: 1 bis 15 Mal.
** Singapur: 2 bis 99 Minuten.

Senden eines Dokuments an mehrere Gegenstellen (Rundsendung)

Mit dieser Funktion, auch *Mehrfachsendung* genannt, können Sie das gleiche Dokument auf einmal an mehrere Gegenstellen senden. Legen Sie einfach das Dokument ein, geben Sie die Faxnummern ein und das FAX beginnt mit dem Scannen des Dokuments in den Speicher und sendet es nacheinander an alle eingegebenen Faxnummern.

Mit dieser Funktion können Sie das gleiche Dokument an bis zu 125 Faxnummern senden. Beachten Sie jedoch, dass die eingegebenen Faxnummern für die Zielwahl oder Kurzwahl gespeichert sein müssen (→ Kapitel 6). Sie können nur eine Faxnummer manuell eingeben (z. B. mit den numerischen Tasten).

Wenn Sie häufig das gleiche Dokument an dieselbe Empfängergruppe senden, können Sie die Rufnummern der Empfänger für die Gruppenwahl speichern. Dadurch wird das Wählen erleichtert (→ S. 6-13).

Verwenden Sie folgenden Ablauf um das gleiche Dokument an mehrere Gegenstellen zu senden;

1 Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den ADF (→ S. 4-3).

Bsp:
```
SPEICHER
```
Aktuell belegter Speicher

- ❏ Zum Einstellen von Auflösung und Kontrast siehe Seiten 7-2, 7-3.
- ❏ Möglicherweise können Sie nicht senden, wenn die Speicherbelegung (im Display angezeigt) nahezu 100% beträgt. Um freien Speicherplatz zu schaffen: drucken, senden oder löschen Sie alle nicht mehr benötigten Dokumente aus dem Speicher (→ S. 9-5).

```
ORIGINAL BEREIT
```
Bereit zum Einlesen

2 Geben Sie bis zu 125 Faxnummern mit den folgenden Wählmethoden ein:

- ❏ **Zielwahl:**
  Drücken Sie die gewünschte Zielwahltaste(n).

Bsp:
```
NR.=905 795 1111
```

- ❏ **Kurzwahl:**
  Drücken Sie **Kurzwahl** und geben Sie danach mit den numerischen Tasten den gewünschten zweistelligen Code ein.
  Wiederholen Sie den Vorgang für weitere Codes.
  - Achten Sie darauf die Taste **Kurzwahl** vor jeder Codeeingabe zu drücken.

Bsp:
```
✳01
```

Bsp:
```
NR.=03 3758 2111
```

❑ **Manuelle Wahl:**
Geben Sie mit den numerischen Tasten die gewünschte Faxnummer ein und drücken Sie danach die Taste **Abspeichern**.
- Sie können nur eine Faxnummer mit den numerischen Tasten eingeben.

Bsp:
```
NR.=   2 887 0166
```

Hinweis

- ❑ Sie können die Empfänger in beliebiger Reihenfolge eingeben.
- ❑ Wenn Sie einen falschen Empfänger eingegeben haben, drücken Sie **Löschen** und geben anschließend den richtigen Empfänger ein.
- ❑ Sie müssen die zweite Rufnummer innerhalb von fünf Sekunden nach der ersten Nummer eingeben. Alle weiteren Nummern müssen im Abstand von 10 Sekunden eingegeben werden. Wenn Sie länger warten, beginnt das FAX automatisch mit dem Scannen des Dokuments. Wenn Sie nicht wünschen, dass das FAX nach einigen Sekunden automatisch mit dem Scannen beginnt, deaktivieren Sie die Einstellung AUTO STARTZEIT (→ S. 14-6).
- ❑ Um die Empfänger zu betrachten, drücken Sie ▼ oder ▲ um durch die Nummern zu blättern.

3 Drücken Sie **Start/Kopie** um mit dem Scannen für die Sendung zu beginnen oder warten Sie einige Sekunden, bis das FAX automatisch mit dem Scannen beginnt.

- ❑ Das Dokument wird zunächst an die Zielwahlnummern, danach an die Kurzwahlnummern und zuletzt an die manuell gewählte Nummer gesendet.
- ❑ Wenn Sie nicht wünschen, dass das FAX nach einigen Sekunden automatisch mit dem Scannen beginnt, deaktivieren Sie die Einstellung AUTO STARTZEIT (→ S. 14-6).
- ❑ Um einen bereits begonnenen Wählvorgang abzubrechen, drücken Sie **Stop** und anschließend ✳. Das Senden an alle in Schritt 2 eingegebenen Empfänger wird abgebrochen. (Sie können nicht nur einen Empfänger abbrechen.)

Hinweis

- ❑ Ist ein Empfänger besetzt, werden erst die anderen Empfänger angewählt und anschließend automatisch die besetzte Nummer erneut gewählt.
- ❑ Ist beim Scannen des Dokuments der Speicher des FAX voll, erscheint im Display die Meldung SPEICHER VOLL. Ziehen Sie in diesem Fall das Dokument aus dem ADF (Sie müssen hierzu möglicherweise das Bedienfeld öffnen) und teilen Sie es in kleinere Abschnitte, falls es zu umfangreich ist. Senden Sie anschließend jeden Abschnitt einzeln.

Programmierte Sendung

Mit Ihrem FAX haben Sie die Möglichkeit, ein Dokument in den Speicher zu scannen und es automatisch zu einem späteren Zeitpunkt innerhalb der nächsten 24 Stunden an bis zu 125 Rufnummern zu senden. Diese Funktion wird *programmierte Sendung* oder *Timersendung* genannt. Dadurch können Sie zu den günstigeren Nachttarifen senden.

Achten Sie darauf, dass die korrekte Uhrzeit in Ihrem FAX eingestellt ist, damit Sie die programmierte Sendung richtig nutzen können (→ S. 3-6).

Dokument für programmierte Sendung speichern

Verwenden sie diesen Ablauf um ein Dokument für die programmierte Sendung in den Speicher zu scannen:

1 Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den ADF (→ S. 4-3).

Bsp:
```
SPEICHER
```
Aktuell belegter Speicher

- ❏ Zum Einstellen von Auflösung und Kontrast siehe Seiten 7-2, 7-3.

```
ORIGINAL BEREIT
```
Bereit zum Einlesen

- ❏ Möglicherweise können Sie nicht scannen, wenn die Speicherbelegung (im Display angezeigt) nahezu 100% beträgt. Um freien Speicherplatz zu schaffen: drucken, senden oder löschen Sie alle nicht mehr benötigten Dokumente aus dem Speicher (→ S. 9-5).

2 Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld.

3 Drücken Sie **Prog.Sendung**.

```
EINGEBEN
```

4 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

Bsp:
```
ZEITEINGABE 15:00
```

5 Verwenden Sie die numerischen Tasten um die gewünschte Sendezeit einzugeben.

Bsp:
```
ZEITEINGABE 22:30
```

- ❏ Geben Sie die Zeit im 24-Stundenformat ein (z. B. 11:30 abends als 23:30) und beginnen Sie einstellige Ziffern mit einer Null.

6 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

```
GEGENSTELLEN
NR.=
```

7 Geben Sie bis zu 125 Gegenstellen mit einer der folgenden Methoden ein:

- ❑ **Zielwahl:**
  Drücken Sie die gewünschte Zielwahltaste(n).

  Bsp: `NR.=905 795 1111`
- ❑ **Kurzwahl:**
  Drücken Sie **Kurzwahl** und geben Sie danach mit den numerischen Tasten den gewünschten zweistelligen Code ein.
  Wiederholen Sie den Vorgang für weitere Codes.
  - Achten Sie darauf die Taste **Kurzwahl** vor jeder Codeeingabe zu drücken.

  Bsp: `*01`

  Bsp: `NR.=03 3758 2111`
- ❑ **Manuelle Wahl:**
  Geben Sie mit den numerischen Tasten die gewünschte Faxnummer ein und drücken Sie danach die Taste **Abspeichern**.
  - Sie können nur eine Faxnummer mit den numerischen Tasten eingeben.

  Bsp: `NR.=  2 887 0166`

Hinweis

- ❑ Wenn Sie einen falschen Empfänger eingegeben haben, drücken Sie **Löschen** und geben anschließend den richtigen Empfänger ein.
- ❑ Um die Empfänger zu betrachten, drücken Sie ▼ oder ▲ um durch die Nummern zu blättern.

8 Drücken Sie **Start/Kopie** um mit dem Scannen des Dokuments in den Faxspeicher zu beginnen.

- ❑ Ist die programmierte Zeit erreicht, sendet das FAX das Dokument an den/die in Schritt 7 festgelegten Empfänger.

Hinweis

- ❑ Sie können bis zu 20 verschiedene Sendeprogramme speichern.
- ❑ Ist beim Scannen des Dokuments der Speicher des FAX voll, erscheint im Display die Meldung `SPEICHER VOLL`. In diesem Fall können Sie das Dokument nicht zu einem programmierten Zeitpunkt senden. Entfernen Sie den Rest des Dokuments aus dem ADF (möglicherweise müssen Sie hierfür das Bedienfeld öffnen).
- ❑ Da Ihr FAX über Multitasking verfügt, können Sie andere Dokumente senden, empfangen, drucken oder kopieren, auch wenn eine programmierte Sendung eingestellt ist.

Drucken der programmierten Sendung

Verwenden Sie diesen Ablauf um ein für die programmierte Sendung gespeichertes Dokument zu drucken:

1 Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld.

2 Drücken Sie **Prog.Sendung**.

EINGEBEN

3 Drücken Sie ▼ oder ▲ um DRUCK auszuwählen.

DRUCK

4 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

Bsp:
SE/EM NR. 0001

5 Drücken Sie ▼ oder ▲ um die Übertragungsnummer (SE/EM NR.) für das zu druckende Dokument auszuwählen.

Bsp:
SE/EM NR. #0003

- ❑ Wenn Sie die Übertragungsnummer (SE/EM NR.) nicht wissen, drucken Sie die SPEICHERLISTE (→ S. 9-5).
- ❑ Das Zeichen "#" vor der Übertragungsnummer (SE/EM NR.) zeigt an, dass dieses Dokument gerade gesendet wird und deshalb nicht ausgewählt werden kann.
- ❑ Drücken Sie ◀ oder ▶ um Details der Sendung (z. B. Empfänger) anzuzeigen.

6 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

NUR ERSTE SEITE?
JA=(*) NEIN=(#)

7 Drücken Sie * um nur die erste Seite zu drucken oder drücken Sie # um alle Dokumentseiten zu drucken.

- ❑ Das FAX druckt das Dokument.

8 Um weitere Dokumente für die programmierte Sendung zu drucken wiederholen Sie den Ablauf ab Schritt 5.
- oder -
Drücken Sie die Taste **Stop** um zur Bereitschaft zurückzukehren.

Bsp:
15:00 AUTO.EM

Löschen der programmierten Sendung

Verwenden Sie diesen Ablauf um ein für die programmierte Sendung gespeichertes Dokument zu löschen:

1 Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld.

2 Drücken Sie **Prog.Sendung**.

EINGEBEN

3 Drücken Sie ▼ oder ▲ um DATEI LÖSCHEN auszuwählen.

DATEI LÖSCHEN

4 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

Bsp:
SE/EM NR. 0001

5 Drücken Sie ▼ oder ▲ um die Übertragungsnummer (SE/EM NR.) für das zu löschende Dokument auszuwählen.

Bsp:
SE/EM NR. #0003

- ❑ Wenn Sie die Übertragungsnummer (SE/EM NR.) nicht wissen, drucken Sie die SPEICHERLISTE (→ S. 9-5).
- ❑ Das Zeichen "#" vor der Übertragungsnummer (SE/EM NR.) zeigt an, dass dieses Dokument gerade gesendet wird. Wenn Sie ein aktuell gesendetes Dokument löschen wollen, folgen Sie bitte den Hinweisen auf dem Display.
- ❑ Drücken Sie ◀ oder ▶ um Details der Sendung (z. B. Empfänger) anzuzeigen.

6 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

LÖSCHEN OK?
JA=(∗) NEIN=(#)

7 Drücken Sie ∗ um das Dokument zu löschen.

LÖSCHEN BEENDET

- ❑ Drücken Sie #, wenn das Dokument für die programmierte Sendung gespeichert bleiben soll.

8 Um weitere Dokumente für die programmierte Sendung zu löschen wiederholen Sie den Ablauf ab Schritt 5.
- oder -
Drücken Sie die Taste **Stop** um zur Bereitschaft zurückzukehren.

15:00 AUTO.EM

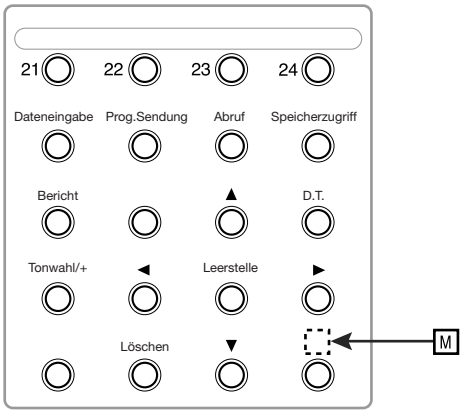
Benutzen alternativer Telefonnetze (nur Großbritannien)

Ihr Faxgerät ermöglicht das Senden von Dokumenten und Telefonieren über alternative Telefondienste wie UK Call, Global Call, und Day Call von Cable and Wireless Communications Limited, die für Anwender in Großbritannien verfügbar sind. Wenn Sie Teilnehmer dieses Fernsprechdienstes sind, sparen Sie bei Fernverbindungen Telefonkosten.

Der folgende Abschnitt beschreibt, wie Sie diese Dienste von Cable and Wireless Communications Limited benutzen. Einzelheiten zur Benutzung anderer alternativer Telefondienste erfahren Sie von Ihrem Canon-Vertriebspartner oder der Canon-Hotline.

Anbringen des M-Etiketts

Wenn Sie für Ferngespräche einen alternativen Dienstanbieter benutzen, öffnen Sie das Zielwahltastenfeld und kleben das mitgelieferte M-Etikett über die unten gezeigte Taste. Dadurch haben Sie die Taste für den Netzzugang deutlich gekennzeichnet.



Speichern eines alternativen Telefonnetzes

Verwenden Sie folgenden Ablauf um den Zugang und ID Codes für ein alternatives Telefonnetz unter der Taste M zu speichern.

1 Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld.

2 Drücken Sie **Dateneingabe**.

DATENEINGABE

3 Drücken Sie zweimal **Abspeichern**.

BEDIENEREINGABEN

DATUM & UHRZEIT

4 Drücken Sie ▼ oder ▲ um M-TASTEN EINGABE auszuwählen.

M-TASTEN EINGABE

5 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

Bsp:
AUS

6 Drücken Sie ▼ oder ▲ um EIN auszuwählen.

EIN

7 Drücken Sie zweimal **Abspeichern**.

ZUGANGSCODE

Bsp:
132

8 Drücken Sie ▼ oder ▲ um den Zugangscode auszuwählen.

- ❑ Sie können die folgenden Einstellungen wählen:
  - 132
  - 131P ("P" zeigt eine Pause von vier Sekunden an.)
- ❑ Der Zugangscode wurde Ihnen von Cable and Wireless Communications Limited (oder einem anderen Dienstanbieter) mitgeteilt.

■ Wenn Sie in Schritt 8 132 ausgewählt haben:

9 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

BERICHTEINSTELLG

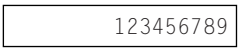
10 Drücken Sie die Taste **Stop** um zur Bereitschaft zurückzukehren.

Bsp:
15:00 AUTO.EM

■ Wenn Sie in Schritt 8 131P ausgewählt haben:

9 Drücken Sie zweimal **Abspeichern**.

10 Geben Sie mit den numerischen Tasten den ID Code (max. 20 Ziffern, keine Pausen erforderlich) ein.



- ❏ Der ID Code wurde Ihnen von Cable and Wireless Communications Limited (oder einem anderen Dienstanbieter) mitgeteilt.
- ❏ Ist bereits ein ID-Code gespeichert, sehen Sie Sternchen (∗∗∗∗∗) im Display.

11 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

12 Drücken Sie die Taste **Stop** um zur Bereitschaft zurückzukehren.

Senden über ein alternatives Telefonnetz

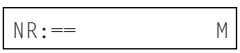
Verwenden Sie diesen Ablauf um über einen gespeicherten Dienstanbieter zu senden:

1 Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den ADF (→ S. 4-3).

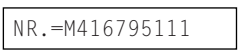
- ❏ Zum Einstellen von Auflösung und Kontrast siehe Seiten 7-2, 7-3.
- ❏ Möglicherweise können Sie nicht senden, wenn die Speicherbelegung (im Display angezeigt) nahezu 100% beträgt. Benutzen Sie in diesem Fall die manuelle Sendung über den Hörer (→ S. 7-6).

2 Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld.

3 Drücken Sie die Taste **M**.



4 Verwenden Sie die numerischen Tasten um die Rufnummer der Gegenstelle zu wählen.



- ❏ Wenn Sie eine falsche Nummer eingegeben haben, drücken Sie **Stop** und beginnen erneut ab Schritt 3.

5 Drücken Sie **Start/Kopie** um mit dem Scannen für die Sendung zu beginnen.

- ❑ Das Gerät wählt automatisch den unter der Taste **M** gespeicherten Zugangs- und ID Code. Danach wird die Rufnummer gewählt und die Verbindung hergestellt.
- ❑ Um einen bereits begonnenen Wählvorgang abzubrechen, drücken Sie Stop und anschließend ✳ (→ S. 7-8).

Hinweis

- ❑ Um Ihre Zugangs- und ID Codes zu schützen werden diese nicht in Berichten angezeigt.
- ❑ Wenn Sie diese Funktion häufig für die gleichen Rufnummern benutzen, können Sie die Zugangs- und ID Codes zusammen mit einer Fax-/Telefonnummer für die Schnellwahl speichern (→ unten).

Speichern der Schnellwahl mit der M-Taste

Durch Speichern Ihrer Zugangs- und ID Codes zusammen mit der Fax-/Telefonnummer für die Zielwahl oder Kurzwahl können Sie das Wählen zum Senden von Dokumenten oder Führen von Telefongespräch über diese Dienstanbieter vereinfachen.

Hinweis

- ❑ Zuvor muss Ihr Zugangs- und ID-Code unter der Taste M gespeichert sein. (→ S. 7-19).
- ❑ Einzelheiten zum Speichern automatischer Wahlverfahren siehe Kapitel 6.

Verwenden Sie folgenden Ablauf um die Schnellwahl mit der M-Taste zu speichern:

1 Wenn Sie während des Speicherns der Schnellwahl an den Schritt kommen, der Sie zur Eingabe der Fax-/Telefonnummer auffordert, drücken Sie die Tate **M**.

Bsp: `NR.=M_`

2 Geben Sie mit den numerischen Tasten die Fax-/Telefonnummer ein, die Sie speichern möchten.

Bsp: `NR.=M987 6543_`

3 Verfahren Sie entsprechend zum Speichern weiterer Einträge für die Ziel- oder Kurzwahl.

Wenn Sie diesen Vorgang durchgeführt haben, können Sie einfach die Zielwahltaste oder die Taste **Kurzwahl** und den zweistelligen Kurzwahlcode zum Wählen der Fax-/Telefonnummer drücken um die Dienstanbieter UK Call, Global Call oder Day Call Service of Cable and Wireless Communications Limited zu benutzen.

Kapitel 8
Empfangen von Dokumenten

❑ Empfangsmethoden 8-2
- Automatischer Dokumentempfang: AUTOM. EMPFANG 8-3
  - Einstellen von AUTOMATISCHER EM 8-3
- Automatischer Empfang von Faxdokumenten und Telefonanrufen:
  FAX/TEL SCHALTER 8-5
  - Einstellen der Fax/Tel-Umschaltung 8-5
  - Einstellen der Optionen für FAX/TEL SCHALTER 8-6
- Manueller Dokumentempfang: MANUELLER EMPF 8-8
  - Einstellen von MANUELLER EMPF. 8-8
  - Manueller Dokumentempfang 8-8
- Empfang mit einem Anrufbeantworter: ANRB/FAX SCHALT 8-10
  - Einstellen von ANRB/FAX SCHALT 8-10
  - Verwenden des Faxgerätes mit einem Anrufbeantworter 8-10

❑ Empfang während des Speicherns, Kopierens oder Druckens 8-11

❑ Speicherempfang bei Auftreten von Problemen 8-11

❑ Abbrechen des Empfangsvorgangs 8-11

❑ Telstra FaxStream™ Duet (nur Australien) 8-12
- Einstellen der Netzumschaltung 8-12
- Funktionsweise der Netzumschaltung 8-13

❑ Telecom FaxAbility (nur Neuseeland) 8-14
- Einstellen der Netzumschaltung 8-14
- Funktionsweise der Netzumschaltung 8-15

Empfangsmethoden

Ihr FAX bietet Ihnen mehrere Möglichkeiten des Dokumentempfangs. Anhand der nachfolgenden Tabelle können Sie ermitteln, welcher Modus für Sie am besten geeignet ist:

Empfangsmodus	Hauptverwendung	Vorgang	Voraussetzungen	Details
AUTOMATISCHER EM	Fax	Das FAX beantwortet alle Anrufe als Faxanrufe. Es empfängt Dokumente automatisch und unterbricht Telefonanrufe.	Separate Telefonleitung nur für Faxgebrauch.	S. 8-3
FAX/TEL SCHALTER	Fax/Telefon	Das FAX schaltet automatisch zwischen Fax- und Telefonanrufen um. Es empfängt Dokumente automatisch und klingelt bei Telefonanrufen.	Optionaler Hörer oder Telefon muss an das FAX angeschlossen sein.	S. 8-5
MANUELLER EMPF.	Telefon	Das FAX klingelt bei jedem Anruf (Fax und Telefon). Bei einem Faxanruf müssen Sie den Dokumentempfang manuell aktivieren.	Optionaler Hörer oder Telefon muss an das FAX angeschlossen sein.	S. 8-8
ANRB/FAX SCHALT	Fax/Telefon	Das FAX empfängt Dokumente automatisch und leitet Telefonanrufe an den Anrufbeantworter.	Anrufbeantworter muss an das FAX angeschlossen sein.	S. 8-10
NETZSCHALTER*	Fax/Telefon	Ermöglicht die Belegung der Telefonleitung mit zwei Rufnummern: eine für Fax und eine für Telefon.	Teilnahme am Telstra FaxStream™ Duet Service (Australien) oder am Telecom FaxAbility Service (Neuseeland).	S. 8-12 S. 8-14

Wenn Sie sich entschieden haben, welcher Modus für Sie am besten geeignet ist, stellen Sie ihn wie in diesem Kapitel beschrieben ein. Sie können den Empfangsmodus jederzeit ändern.

* Diese Einstellung ist nur für Australien und Neuseeland verfügbar.

Automatischer Dokumentempfang: AUTOM. EMPFANG

Wenn Ihr Faxgerät an eine separate Telefonleitung angeschlossen ist, wählen Sie die Einstellung AUTOMATISCHER EM. Das FAX beantwortet alle Anrufe als Faxanrufe.

Einstellen von AUTOMATISCHER EM

Die Voreinstellung für Ihr FAX ist AUTOMATISCHER EM. Wenn Sie den Empfangsmodus nicht auf FAX/TEL SCHALTER oder NETZSCHALTER* geändert haben, gehen Sie einfach wie folgt vor:

1 Drücken Sie **Empfangsmodus** um AUTOMATISCHER EM auszuwählen.

AUTOMATISCHER EM

❑ Nach einigen Sekunden wechselt die Displayanzeige auf:

Bsp:

15:00 AUTO.EM

Falls AUTOMATISCHER EM nach Drücken der Taste **Empfangsmodus** nicht im Display angezeigt wird, verwenden Sie folgenden Ablauf um diesen Modus einzustellen:

1 Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld.

2 Drücken Sie **Dateneingabe**.

DATENEINGABE

3 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

BEDIENEREINGABEN

4 Drücken Sie ▼ oder ▲ um EMPFANGSEINST. auszuwählen.

EMPFANGSEINST.

5 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

ECM-EM

6 Drücken Sie ▼ oder ▲ um EMPFANGSMODUS auszuwählen.

EMPFANGSMODUS

7 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

Bsp:

FAX/TEL UMSCHALT

8 Drücken Sie ▼ oder ▲ um AUTOMATISCHER EM auszuwählen.

AUTOMATISCHER EM

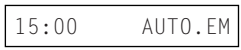
9 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

RUF AN TEL V. EM

* NETZSCHALTER ist nur für Australien und Neuseeland verfügbar.

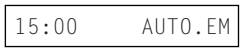
10 Drücken Sie **Stop** um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Bsp:



11 Kontrollieren Sie, dass AUTO.EM im Display angezeigt wird.

Bsp:



- ❑ Falls AUTO.EM nicht angezeigt wird, drücken Sie **Empfangsmodus** um AUTOMATISCHER EM auszuwählen. Nach einigen Sekunden kehrt das Display zur Bereitschaft zurück.

Das FAX behandelt alle Anrufe als Faxanrufe. Es empfängt Dokumente automatisch und unterbricht Telefonanrufe.

Das FAX klingelt nicht bei einem Faxanruf. Wenn Sie möchten, dass das Faxgerät bei einem Anruf klingelt, schließen Sie den optionalen Hörer oder ein Telefon an und aktivieren Sie die Einstellung RUF AN TEL V. EM (→ S. 14-7). Sie können die Anzahl der Rufzeichen einstellen, bevor das Faxgerät antwortet (→ ANZAHL RUFE, S. 14-7).

Automatischer Empfang von Dokumenten und Telefongesprächen: FAX/TEL SCHALTER

Stellen Sie diesen Modus ein, wenn Sie für Fax und Telefon nur eine Leitung benutzen und Ihr FAX automatisch zwischen Fax- und Telefonanrufen umschalten soll.

Hinweis

Für diesen Modus müssen Sie den optionalen Hörer oder ein Telefon an Ihr Faxgerät angeschlossen haben. (→ S. 2-6).

Einstellen der Fax/Tel-Umschaltung

Verwenden Sie folgenden Ablauf um den Empfangsmodus auf FAX/TEL UMSCHALT (Fax/Tel-Umschaltung) zu setzen:

1 Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld.

2 Drücken Sie **Dateneingabe**.

DATENEINGABE

3 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

BEDIENEREINGABEN

4 Drücken Sie ▼ oder ▲ um EMPFANGSEINST. auszuwählen.

EMPFANGSEINST.

5 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

ECM-EM

6 Drücken Sie ▼ oder ▲ um EMPFANGSMODUS einzustellen.

EMPFANGSMODUS

7 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

Bsp: AUTOMATISCHER EM

8 Drücken Sie ▼ oder ▲ um FAX/TEL UMSCHALT auszuwählen.

FAX/TEL UMSCHALT

9 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

F/T RUFSTARTZEIT

❑ Zum Einstellen der Optionen für FAX/TEL UMSCHALT (Fax/Tel-Umschaltung) siehe die folgenden Seiten.

10 Drücken Sie **Stop** um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Bsp: 15:00 FAX/TEL

11 Kontrollieren Sie, dass im Display FAX/TEL angezeigt wird.

Bsp: 15:00 FAX/TEL

❑ Falls FAX/TEL nicht angezeigt wird, drücken Sie **Empfangsmodus** um FAX/TEL SCHALTER auszuwählen. Nach einigen Sekunden kehrt das Display zur Bereitschaft zurück.

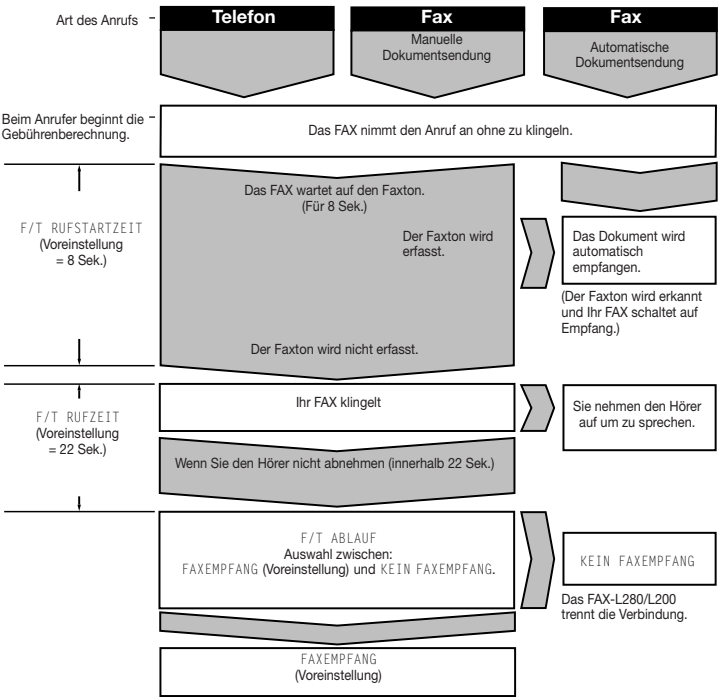
Einstellen der Optionen für FAX/TEL SCHALTER

Wenn Sie FAX/TEL SCHALTER einstellen, können Sie genau kontrolllieren, wie das FAX eingehende Anrufe behandelt, indem Sie die folgenden Einstellungen tätigen:

- ❏ Einstellung F/T RUFSTARTZEIT: Zum Einstellen der Prüfzeit, in der das FAX erkennt, ob es sich um einen Fax- oder Telefonanruf handelt (Voreinstellung: 8 Sekunden).
- ❏ Einstellung F/T RUFZEIT: Einstellen der Zeitspanne, die das Gerät bei einem Telefonanruf klingelt (Voreinstellung: 22 Sekunden).
- ❏ Einstellung F/T ABLAUF: Einstellen, ob das FAX auf Empfangsmodus umschaltet oder die Verbindung unterbricht, nachdem die unter F/T RUFZEIT eingestellte Zeitspanne verstrichen ist (Voreinstellung: Umschalten auf Empfangsmodus).

■ Was geschieht bei eingestellter Fax/Tel-Umschaltung

Bei Empfang eines Anrufs antwortet das FAX entsprechend der Art des Anrufs wie folgt:


Art des Anrufs
Telefon
Fax
Manuelle Dokumentsendung
Fax
Automatische Dokumentsendung
Beim Anrufer beginnt die Gebührenberechnung.
Das FAX nimmt den Anruf an ohne zu klingeln.
F/T RUFSTARTZEIT (Voreinstellung = 8 Sek.)
Das FAX wartet auf den Faxton. (Für 8 Sek.)
Der Faxton wird erfasst.
Das Dokument wird automatisch empfangen.
(Der Faxton wird erkannt und Ihr FAX schaltet auf Empfang.)
Der Faxton wird nicht erfasst.
F/T RUFZEIT (Voreinstellung = 22 Sek.)
Ihr FAX klingelt
Sie nehmen den Hörer auf um zu sprechen.
Wenn Sie den Hörer nicht abnehmen (innerhalb 22 Sek.)
F/T ABLAUF
Auswahl zwischen:
FAXEMPFANG (Voreinstellung) und KEIN FAXEMPFANG.
KEIN FAXEMPFANG
Das FAX-L280/L200 trennt die Verbindung.
FAXEMPFANG (Voreinstellung)

Nicht alle Faxgeräte sind in der Lage den Faxton zu senden. Stellen Sie in diesem Fall die Einstellung F/T ABLAUF auf FAXEMPFANG, sodass Ihr FAX auf automatischen Empfang schaltet und das Dokument empfängt. Wird kein Dokument gesendet, unterbricht Ihr Faxgerät die Verbindung nach max. 40 Sekunden.

Verwenden Sie folgenden Ablauf um die Optionen für den FAX/TEL SCHALTER einzustellen:

1 Führen Sie die Schritte 1 bis 9 auf Seite 8-5 aus.

F/T RUFSTARTZEIT

2 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

Bsp:
8SEK

3 Geben Sie mit den numerischen Tasten die Zeitspanne der F/T RUFSTARTZEIT ein.

- ❏ Sie können zwischen 0 und 30 Sekunden auswählen.
- ❏ Einzelheiten zum Einstellen dieser Option siehe vorherige Seite.

Bsp:
9SEK

4 Drücken Sie zweimal **Abspeichern**.

F/T RUFZEIT

Bsp:
22SEK

5 Geben Sie mit den numerischen Tasten die Zeitspanne der F/T RUFZEIT ein.

- ❏ Sie können zwischen 10 und 60 Sekunden auswählen.
- ❏ Einzelheiten zum Einstellen dieser Funktion siehe vorherige Seite.

Bsp:
30SEK

6 Drücken Sie zweimal **Abspeichern**.

F/T ABLAUF

7 Drücken Sie ▼ oder ▲ um die gewünschte Einstellung für F/T ABLAUF auszuwählen.

- ❏ Sie können die folgenden Einstellungen wählen:
  - FAXEMPFANG (Umschalten auf Empfangsmodus)
  - KEIN FAXEMPFANG (Trennen der Verbindung)
- ❏ Einzelheiten zum Einstellen dieser Funktion siehe vorherige Seite.

Bsp:
FAXEMPFANG

8 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

RUF AN TEL V. EM

9 Drücken Sie die Taste **Stop** um zur Bereitschaft zurückzukehren.

Bsp:
15:00 FAX/TEL

Manueller Dokumentempfang: MANUELLER EMPF

Stellen Sie diesen Modus ein, wenn Sie nur über eine Telefonleitung verfügen, die hauptsächlich für Telefonanrufe und nur gelegentlich für den Empfang von Dokumenten benutzt wird.

Für diesen Modus müssen Sie den optionalen Hörer oder ein Telefon an Ihr FAX anschließen um Telefonanrufe zu empfangen und den manuellen Dokumentempfang zu aktivieren. Sie können den Empfang direkt über Ihr FAX aktivieren oder über Ihr Telefon, indem Sie die Kennziffer für den Fernempfang auf dem Telefon eingeben (dies wird *Fernempfang* genannt).

Einstellen von MANUELLER EMPF.

Verwenden sie folgenden Ablauf um den Empfangsmodus auf `MANUELLER EMPF.` einzustellen:

1 Drücken Sie **Empfangsmodus** um MANUELLER EMPF. auszuwählen.

MANUELLER EMPF.

❑ Nach einigen Sekunden wechselt die Displayanzeige auf:

Bsp:

```
15:00      MANUELL
```

Manueller Dokumentempfang

Verwenden Sie folgenden Ablauf um ein Dokument manuell zu empfangen:

1 Im Display muss MANUELL angezeigt werden (→ oben).

Bsp:

```
15:00      MANUELL
```

2 Hierzu müssen Sie den optionalen Hörer oder ein Telefon an Ihr Faxgerät angeschlossen haben. (→ S. 2-6).

3 Nehmen Sie den Hörer ab, wenn es klingelt.

■ Wenn Sie einen langgezogenen Signalton oder Stille hören:

4 Ein Faxgerät versucht Ihnen ein Dokument zu senden. Drücken Sie **Start/Kopie** an Ihrem FAX und legen Sie den Hörer auf um das Dokument zu empfangen.

- ❑ Befindet sich das Telefon nicht in der Nähe Ihres FAX, wählen Sie 25 (Voreinstellung der Kennziffer für Fernempfang) an Ihrem Telefon und legen danach auf.

■ Wenn Sie eine Stimme hören:

4 Können Sie normal telefonieren. Möchte der Teilnehmer Ihnen nach dem Gespräch ein Dokument senden, bitten Sie ihn an seinem Gerät die Starttaste zu drücken.

5 Sobald Sie den Signalton hören, drücken Sie **Start/Kopie** an Ihrem FAX und legen den Hörer auf um das Dokument zu empfangen.

- ❑ Befindet sich das Telefon nicht in der Nähe Ihres FAX, wählen Sie 25 (Voreinstellung der Kennziffer für Fernempfang) an Ihrem Telefon und legen danach auf.

- ❑ Achten Sie darauf den Hörer aufzulegen *nachdem* Sie die Taste **Start/Kopie** gedrückt haben, ansonsten wird die Verbindung getrennt.
- ❑ Wenn Sie den Hörer nicht richtig aufgelegt haben, gibt das FAX einen Warnton aus. Vergewissern Sie sich, dass der Hörer richtig aufgelegt ist. Wenn das FAX den Warnton nicht ausgeben soll, deaktivieren Sie die Einstellung SIGN.HÖRER AUFL. (→ S. 14-4).
- ❑ Wenn Sie den Empfang nicht über Ihr Telefon aktivieren können, prüfen Sie, ob die Einstellung FERNEMPFANG aktiviert ist (→ S. 14-7).
- ❑ Sie können die Kennziffer für den Fernempfang ändern (→ CODENR.FERNEMPFG, S. 14-7) oder den Fernempfang (→ FERNEMPFANG, S. 14-7) deaktivieren.
- ❑ Wenn Sie einen Anrufbeantworter mit Fernabfrage (über ein Telefon) an Ihr FAX angeschlossen haben, achten Sie bitte darauf, dass der Code für die Fernabfrage nicht mit der zweistelligen Kennziffer für den Fernempfang identisch ist. Ändern Sie in diesem Fall die Kennziffer für den Fernempfang, damit unterschiedliche Codes verwendet werden (→ CODENR.FERNEMPFG, S. 14-7).

Empfang mit einem Anrufbeantworter: ANRB/FAX SCHALT

Der Anschluss eines Anrufbeantworters an Ihr FAX ermöglicht Ihnen den Empfang von Dokumenten und Telefonnachrichten, wenn Sie nicht im Büro sind.

In der Einstellung ANRB/FAX SCHALT beantwortet der Anrufbeantworter jeden Anruf, wartet auf den Faxton und schaltet danach den Anruf an das FAX durch.

Einstellen von ANRB/FAX SCHALT

Für diesen Modus müssen Sie einen Anrufbeantworter oder ein Telefon mit integriertem Anrufbeantworter an Ihr FAX anschließen.→ S. 2-6).

Verwenden Sie folgenden Ablauf um den Empfangsmodus auf ANRB/FAX SCHALT einzustellen:

1 Drücken Sie die Taste **Empfangsmodus** um ANRB/FAX SCHALT auszuwählen.

❏ Nach einigen Sekunden wechselt die Displayanzeige auf:

ANRB/FAX SCHALT

Bsp:

15:00 AB/FAX

Verwenden des Faxgerätes mit einem Anrufbeantworter

Beachten Sie bitte die folgenden Hinweise zum Gebrauch des FAX mit einem Anrufbeantworter:

❏ Stellen Sie den Anrufbeantworter so ein, dass er nach dem ersten oder zweiten Klingeln einschaltet.

❏ Beim Aufsprechen des Ansagetextes auf dem Anrufbeantworter:
- Die gesamte Ansage darf nicht länger als 15 Sekunden sein.
- Teilen Sie dem Anrufer mit, wie er ein Dokument senden kann. Zum Beispiel:
  "Hallo. Ich kann Ihren Anruf zur Zeit nicht annehmen. Bitte hinterlassen Sie eine Nachricht nach dem Signalton. Wenn Sie ein Fax senden möchten, drücken Sie nach Ihrer Nachricht die Taste Start Ihres Faxgerätes. Vielen Dank."

Empfang während des Speicherns, Kopierens oder Druckens

Da Ihr FAX über Multitasking verfügt, können Sie Dokumente empfangen und telefonieren, während Sie Informationen eingeben, Kopien erstellen oder drucken.

Falls das FAX ein empfangenes Dokument nicht drucken kann, während es einen anderen Vorgang ausführt, wird das Dokument im Speicher empfangen. Sobald der andere Vorgang beendet ist, wird das im Speicher empfangene Dokument automatisch gedruckt.

Speicherempfang bei Auftreten von Problemen

Bei Störungen, die den normaen Empfangsausdruck verhindern, werden die nicht gedruckten Seiten von Ihrem FAX automatisch im Speicher empfangen. Im Display wird SPEICHEREMPFANG angezeigt sowie eine oder mehrere weitere Meldung(en). Zur Erklärung der Meldung(en) und durchzuführende Maßnahmen siehe S. 13-8.

- ❑ Das MultiPASS kann bis zu ca. 64 Seiten speichern.*
- ❑ Sie können das Faxgerät so einstellen, dass bei Auftreten von Empfangsproblemen Dokumente nicht gespeichert werden (→ SPEICHEREPFANG, S. 14-7).
- ❑ Sobald das Problem behoben ist, wird das im Speicher empfangene Dokument gedruckt und aus dem Speicher gelöscht.
- ❑ Wenn der Faxspeicher während eines Dokumentempfangs voll wird, können Sie die restlichen Seiten nicht empfangen. Nehmen Sie Kontakt mit der Gegenstelle auf und bitten sie um Neusendung der restlichen Dokumentseiten.

Abbrechen des Empfangsvorgangs

Verwenden Sie folgenden Ablauf um einen laufenden Empfangsvorgang abzubrechen:

1 Drücken Sie die Taste **Stop**.

- ❑ Sie werden aufgefordert den Abbruch zu bestätigen.

ABBRUCH?∗JA#NEIN
JA=(∗) NEIN=(#)

2 Drücken Sie ∗ um den Empfangsvorgang abzubrechen.

- ❑ Wenn Sie nicht auf ∗ drücken, erfolgt kein Abbruch.
- ❑ Wenn der Empfang fortgesetzt werden soll, drücken Sie #.

STOP GEDRÜCKT

Bsp:

SE/EM NR. 5003

* Basierend auf Canon FAX Standard Brief Nr. 1, Standardmodus.

Telstra FaxStream™ Duet (nur Australien)

Telstra bietet den Dienst FaxStream™ Duet an. Dieser Dienst ermöglicht die Belegung der Telefonleitung mit zwei Rufnummern: eine für Fax und eine für Telefon. Wird die Faxnummer gerufen, sendet das Telefonnetz einen bestimmten Klingelton, den das Faxgerät automatisch als Faxruf erkennt. Wird die Telefonnummer gerufen, sendet das Telefonnetz einen anderen Klingelton, der vom Faxgerät als Telefonanruf erkannt wird. Dies bedeutet, dass der Anrufer nicht auf das Umschalten der Telefonverbindung warten muss.

- ❏ Dreifaches Klingeln (kurz-kurz-kurz) für Faxempfang.
  Drei kurze Klingeltöne in regelmäßigen Abständen.
- ❏ Alle anderen Klingelzeichen (abhängig von Ihrer Nebenstellenanlage) kennzeichnen Telefonanrufe.

Informationen über den Anschluss erhalten Sie von Telstra.

Einstellen der Netzumschaltung

Verwenden Sie folgenden Ablauf um den Empfangsmodus auf NETZSCHALTER einzustellen:

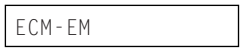
1 Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld.

2 Drücken Sie **Dateneingabe**.

3 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

4 Drücken Sie ▼ oder ▲ um EMPFANGSEINST. auszuwählen.

5 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.



6 Drücken Sie ▼ oder ▲ um EMPFANGSMODUS auszuwählen.

7 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

Bsp:

8 Drücken Sie ▼ oder ▲ um NETZSCHALTER auszuwählen.

9 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

10 Drücken Sie **Stop** um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Bsp:

```
15:00      NET SW.
```

Wenn die Einstellung EMPFANGSMODUS auf NETZSCHALTER gesetzt ist, kann mit der Taste **Empfangsmodus** kein anderer Empfangsmodus gewählt werden.

Funktionsweise der Netzumschaltung

In dieser Einstellung wird Ihr Faxgerät genauso bedient wie beim Anschluss an eine normale Telefonleitung. Wenn Sie einen Anruf empfangen, reagiert Ihr Gerät jedoch geringfügig anders; siehe nachfolgende Beschreibung:

Wenn Sie das Klingelzeichen für einen Telefonanruf hören:
Nehmen Sie den Hörer ab und sprechen Sie mit dem Anrufer. Hören Sie statt der Stimme einen tiefen Ton, kommt der Anruf von einem Faxgerät, das ein Dokument sendet. Drücken Sie **Start/Kopie** um das Dokument zu empfangen. Wenn Sie den Hörer nicht abnehmen, klingelt das Telefon solange, bis der Anruf von der Gegenstelle beendet wird. Ist ein Anrufbeantworter angeschlossen, nimmt dieser automatisch den Anruf entgegen.

Wenn Sie das Klingelzeichen für einen Faxanruf (Dreifachklingeln) hören:
Nach dem Klingeln empfängt Ihr Faxgerät das Dokument automatisch.

Telecom FaxAbility (nur Neuseeland)

Telekom N. Z. bietet den Dienst FaxAbility an. Dieser Dienst ermöglicht die Belegung der Telefonleitung mit zwei Rufnummern: eine für Fax und eine für Telefon. Wenn die Faxnummer gerufen wird, sendet die Vermittlungsstelle ein spezielles Klingelzeichen, das vom Faxgerät automatisch als Faxanruf erkannt wird. Wird die Telefonnummer gerufen, sendet die Vermittlungsstelle einen anderen Klingelton, der vom Faxgerät als Telefonanruf erkannt wird. Dies bedeutet, dass der Anrufer nicht auf das Umschalten der Telefonverbindung warten muss.

Informationen über den Anschluss erhalten Sie von Telecom.

Einstellen der Netzumschaltung

Verwenden Sie folgenden Ablauf um den Empfangsmodus auf NETZSCHALTER einzustellen:

1 Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld.

2 Drücken Sie **Dateneingabe**.

DATENEINGABE

3 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

BEDIENEREINGABEN

4 Drücken Sie ▼ oder ▲ um EMPFANGSEINST. auszuwählen.

EMPFANGSEINST.

5 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

ECM-EM

6 Drücken Sie ▼ oder ▲ um EMPFANGSMODUS auszuwählen.

EMPFANGSMODUS

7 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

Bsp:
AUTOMATISCHER EM

8 Drücken Sie ▼ oder ▲ um NETZSCHALTER auszuwählen.

NETZSCHALTER

9 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

RUF AN TEL V. EM

10 Drücken Sie **Stop** um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Bsp:
15:00 NET SW.

Wenn die Einstellung EMPFANGSMODUS auf NETZSCHALTER gesetzt ist, kann mit der Taste **Empfangsmodus** kein anderer Empfangsmodus gewählt werden.

Funktionsweise der Netzumschaltung

In dieser Einstellung wird Ihr Faxgerät genauso bedient wie beim Anschluss an eine normale Telefonleitung. Wenn Sie einen Anruf empfangen, reagiert Ihr Gerät jedoch geringfügig anders; siehe nachfolgende Beschreibung:

Wenn Sie das Klingelzeichen für einen Telefonanruf hören:
Nehmen Sie den Hörer ab und sprechen Sie mit dem Anrufer. Hören Sie statt der Stimme einen tiefen Ton, kommt der Anruf von einem Faxgerät, das ein Dokument sendet. Drücken Sie **Start/Kopie** um das Dokument zu empfangen. Wenn Sie den Hörer nicht abnehmen, klingelt das Telefon solange, bis der Anruf von der Gegenstelle beendet wird. Ist ein Anrufbeantworter angeschlossen, nimmt dieser automatisch den Anruf entgegen.

Wenn Sie das Klingelzeichen für einen Faxanruf hören:
Nach dem Klingeln empfängt Ihr Faxgerät das Dokument automatisch.

Kapitel 9
Spezialfunktionen

❑ Besondere Wählvorgänge 9-2
- Eingabe von Pausen in einer Fax-/Telefonnummer 9-2
- Kurzzeitiges Umschalten auf Tonwahl 9-3
- Bestätigen des Wähltons 9-4
- Wählen über eine Nebenstellenanlage 9-4

❑ Gespeicherte Dokumente 9-5
- Drucken einer Speicherliste 9-5
- Drucken eines gespeicherten Dokuments 9-6
- Senden eines gespeicherten Dokuments 9-7
- Löschen eines gespeicherten Dokuments 9-9

❑ Abruf 9-10
- Was bedeutet Abrufen? 9-10
- Abrufempfang 9-10
  - Abruf eines Dokuments 9-10
  - Abrufempfang abbrechen 9-12
- Abrufsendung 9-12
  - Einrichten einer Abrufbox 9-12
  - Scannen eines Dokuments in die Abrufbox 9-15
  - Ändern oder Löschen der Einstellungen für die Abrufbox 9-15

❑ Eingeschränkte Benutzung des Faxgerätes 9-17
- Aktivieren der Wahlsperre 9-17
- Aufheben der Wahlsperre 9-18

❑ Eingeschränkter Empfang 9-20

Besondere Wählvorgänge

Eingabe von Pausen in einer Fax-/Telefonnummer

In folgenden Situationen müssen Sie möglicherweise Pausen in eine Fax-/Telefonnummer eingeben:

- ❑ Beim Wählen oder Speichern einer ausländischen Rufnummer. Bei Auslandsnummern hängt die Dauer und Position der Pause vom jeweiligen Telefonsystem ab.
- ❑ Wenn Ihr FAX an eine Nebenstellenanalge angeschlossen ist. Einzelheiten siehe S. 3-9.

Verwenden Sie diesen Ablauf um bei der manuellen Wahl oder dem Speichern einer Nummer für die Schnellwahl eine Pause einzufügen:

1 Geben Sie die Fax-/Telefonnummer mit den numerischen Tasten nur bis zu der Stelle ein, an der eine Pause erforderlich ist.

Bsp: NR.= 00

- ❑ Falls Sie eine falsche Nummer eingegeben haben, drücken Sie **Löschen** und geben danach die richtige Nummer ein.

2 Drücken Sie **Wahlwied/Pause** um eine Pause einzufügen.

Bsp: NR.= 00P

- ❑ Eine Pause innerhalb einer Rufnummer (p) ist zwei Sekunden* lang.
- ❑ Für eine längere Wählpause drücken Sie erneut die Taste **Wahlwied/Pause** um eine weitere Pause von zwei Sekunden* einzufügen. Alternativ können Sie die Länge der Pause ändern (→ PAUSENLÄNGE, S. 14-6).

3 Geben Sie anschließend den Rest der Fax-/Telefonnummer mit den numerischen Tasten ein.

Bsp: NR.= 00p811234

- ❑ Wenn Sie eine falsche Nummer eingegeben haben, drücken Sie **Löschen** und beginnen erneut ab Schritt 1.

4 Zur Eingabe einer Pause am Ende der Rufnummer drücken Sie die Taste **Wahlwied/Pause**.

Bsp: NR.= 00p811234P

- ❑ Eine Pause am Ende einer Rufnummer (P) ist auf zehn Sekunden festgelegt.

5 Fahren Sie mit dem ursprünglichen Bedienungsvorgang fort.

* Vier Sekunden in Großbritannien und Hongkong.

Kurzzeitiges Umschalten auf Tonwahl

Viele Informationsdienste, z. B. Bankenauskunft, Flugreservierungen, Hotelreservierungen etc., erfordern für ihre Benutzung das Tonwahlsystem. Ist Ihr FAX auf das Impulswahlverfahren (→ S. 3-8) eingestellt, gehen Sie wie folgt vor um kurzzeitig auf Tonwahl umzuschalten:

Um mit der Gegenstelle zu sprechen müssen Sie den optionalen Hörer oder ein Telefon an Ihr FAX anschließen (→ S. 2-6).

1 Drücken Sie die Taste **Hörer**.

NR.=

- ❑ Sie können auch den Hörer abnehmen anstatt die Taste **Hörer** zu drücken.

2 Wählen Sie mit den numerischen Tasten die Rufnummer des Informationsdienstes.

Bsp: NR.= 7654321

- ❑ Der Verbindungsaufbau erfolgt, wie gewöhnlich, mit Impulswahl.

3 Wenn Sie den Ansagetext des Informationsdienstes hören, öffnen Sie das Zielwahltastenfeld und drücken Sie die Taste **Tonwahl/+** um auf Tonwahl umzuschalten.

Bsp: NR.= 7654321T

- ❑ Nach Drücken von **Tonwahl/+** wird T im Display angezeigt.
- ❑ Wenn Sie in Schritt 1 die Taste **Hörer** gedrückt haben, können Sie den Hörer abnehmen um mit der Gegenstelle zu sprechen.

4 Geben Sie mit den numerischen Tasten die vom Informationsdienst genannten Ziffern ein.

Bsp: NR.=7654321T*34

- ❑ Alle Ziffern, die Sie nach Drücken von **Tonwahl/+** eingeben, werden mit der Tonwahl übermittelt.

5 Um die Verbindung zu beenden drücken Sie die Taste **Hörer**.

- ❑ Wenn Sie den Hörer benutzt haben, legen Sie ihn auf um die Verbindung zu beenden.
- ❑ Nach dem Trennen der Verbindung ist die Tonwahleinstellung aufgehoben.

*Bestätigen des Wähltons**

Diese Funktion bewirkt, dass Ihr FAX beim Wählen einer Rufnummer in der Mitte der Nummer eine Wähltonprüfung durchführt und danach den Rest der Nummer wählt. Dies wird als Wähltonerkennung bezeichnet.

Verwenden Sie zur Wähltonerkennung bei der manuellen Wahl oder dem Speichern einer Nummer für die Schnellwahl diesen Ablauf:

1 Wenn Sie zu dem Schritt kommen, an dem Sie die Fax-/Telefonnummer eingeben müssen, geben Sie diese mit den numerischen Tasten nur bis zu der Stelle ein, an der die Wähltonerkennung erforderlich ist.

Bsp: NR.=345_

2 Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld und drücken Sie D.T. für Wähltton.

Bsp: NR.=345•_

- ❑ An dieser Stelle erscheint in der Rufnummer ein kleiner Punkt.

3 Geben Sie anschließend den Rest der Fax-/Telefonnummer mit den numerischen Tasten ein.

Bsp: NR.=345•1234_

- ❑ Wenn Sie eine falsche Nummer eingegeben haben, drücken Sie **Löschen** und beginnen erneut ab Schritt 1.

4 Fahren Sie mit dem ursprünglichen Bedienungsvorgang fort.

Wählen über eine Nebenstellenanlage

Einzelheiten zum Wählen über eine Nebenstellenanlage siehe S. 3-9.

* Diese Funktion ist in Großbritannien, Hongkong, Australien, Neuseeland, Singapur und Malaysia nicht verfügbar.

Gespeicherte Dokumente

Dieser Abschnitt beschreibt, welche Vorgänge Sie mit gespeicherten Dokumenten durchführen können. Sie finden Anleitungen zum Drucken einer Liste der gespeicherten Dokumente sowie zum Drucken, Senden und Löschen gespeicherter Dokumente..

Drucken einer Speicherliste

Das FAX kann eine Liste aller im Speicher befindlichen Dokumente zusammen mit der jeweiligen Übertragungsnummer (SE/EM NR.) drucken. Wenn Sie die Übertragungsnummer eines gespeicherten Dokuments kennen, können Sie es drucken, senden oder löschen. Dies wird auf den folgenden Seiten beschrieben.

Verwenden Sie diesen Ablauf um eine Liste aller aktuell gespeicherten Dokumente zu drucken:

1 Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld.

2 Drücken Sie die Taste **Speicherzugriff**.

SPEICHERLISTE

3 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

DRUCKBERICHT

❑ Das FAX druckt die SPEICHERLISTE.

27/12 2001 21:53 FAX 123 4567 CANON INC 001

***

Drucken eines gespeicherten Dokuments

Verwenden Sie folgenden Ablauf um ein gespeichertes Dokument zu drucken:

1 Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld.

2 Drücken Sie die Taste **Speicherzugriff**.

SPEICHERLISTE

3 Drücken Sie ▼ oder ▲ um DOKUMENT DRUCKEN auszuwählen.

DOKUMENT DRUCKEN

4 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

Bsp:
SE/EM NR. 0001

5 Drücken Sie ▼ oder ▲ um die Übertragungsnummer (SE/EM NR.) für das zu druckende Dokument auszuwählen.

Bsp:
SE/EM NR. #0003

- ❑ Wenn Sie die Übertragungsnummer (SE/EM NR.) nicht wissen, drucken Sie die SPEICHERLISTE (→ S. 9-5).
- ❑ Das Zeichen "#" vor der Übertragungsnummer (SE/EM NR.) zeigt an, dass dieses Dokument gerade gesendet wird und deshalb nicht ausgewählt werden kann.
- ❑ Drücken Sie ◀ oder ▶ um Details der Sendung (z. B. Empfänger) anzuzeigen.

6 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

NUR ERSTE SEITE?
JA=(∗) NEIN=(#)

7 Drücken Sie ∗ um nur die erste Seite zu drucken oder drücken Sie # um alle Dokumentseiten zu drucken.

- ❑ Das FAX druckt das Dokument.

8 Um weitere gespeicherte Dokumente zu drucken wiederholen Sie den Ablauf ab Schritt 5.
- oder -
Drücken Sie die Taste **Stop** um zur Bereitschaft zurückzukehren.

Bsp:
15:00 AUTO.EM

Senden eines gespeicherten Dokuments

Verwenden Sie diesen Ablauf um ein im Speicher empfangenes Dokument zu senden:

1 Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld.

2 Drücken Sie die Taste **Speicherzugriff**.

SPEICHERLISTE

3 Drücken Sie ▼ oder ▲ um DOK.ERNEUT SEND. auszuwählen.

DOK.ERNEUT SEND.

4 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

Bsp: SE/EM NR. 0001

Bsp: SE/EM NR. #5003

5 Drücken Sie ▼ oder ▲ um die Übertragungsnummer (SE/EM NR.) für das zu sendende Dokument auszuwählen.

- ❏ Wenn Sie die Übertragungsnummer (SE/EM NR.) nicht wissen, drucken Sie die SPEICHERLISTE (→ S. 9-5).
- ❏ Das Zeichen "#" vor der Übertragungsnummer (SE/EM NR.) zeigt an, dass dieses Dokument gerade gesendet oder gedruckt wird und deshalb nicht ausgewählt werden kann.
- ❏ Drücken Sie ◀ oder ▶ um Details der Sendung (z. B. Empfänger) anzuzeigen.

6 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

GEGENSTELLEN

NR.=

7 Geben Sie bis zu 125 Gegenstellen mit einer der folgenden Methoden ein:

- ❏ **Zielwahl:**
  Drücken Sie die gewünschte Zielwahltaste(n).

Bsp: NR.=905 795 1111

- ❏ **Kurzwahl:**
  Drücken Sie **Kurzwahl** und geben Sie danach mit den numerischen Tasten den gewünschten zweistelligen Code ein. Wiederholen Sie den Vorgang für weitere Codes.
  - Achten Sie darauf die Taste **Kurzwahl** vor jeder Codeeingabe zu drücken.

Bsp: ✳01

Bsp: NR.=03 3758 2111

❑ **Manuelle Wahl:**
Geben Sie mit den numerischen Tasten die gewünschte Faxnummer ein und drücken Sie danach die Taste **Abspeichern**.
- Sie können nur eine Faxnummer mit den numerischen Tasten eingeben.

Bsp:
```
NR.=2 887 0166
```

❑ Wenn Sie einen falschen Empfänger eingegeben haben, drücken Sie **Löschen** und geben anschließend den richtigen Empfänger ein.
❑ Um die Empfänger zu betrachten, drücken Sie ▼ oder ▲ um durch die Nummern zu blättern.

8 Drücken Sie **Abspeichern** um mit der Sendung zu beginnen.

❑ Um einen bereits begonnenen Wählvorgang abzubrechen, drücken Sie **Stop** und anschließend ✳. Das Senden an alle in Schritt 7 eingegebenen Empfänger wird abgebrochen. (Sie können nicht nur einen Empfänger abbrechen.)

Löschen eines gespeicherten Dokuments

Verwenden Sie folgenden Ablauf um ein gespeichertes Dokument zu löschen:

1 Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld.

2 Drücken Sie die Taste **Speicherzugriff**.

SPEICHERLISTE

3 Drücken Sie ▼ oder ▲ um DOKUMENT LÖSCHEN auszuwählen.

DOKUMENT LÖSCHEN

4 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

Bsp:
SE/EM NR. 0001

5 Drücken Sie ▼ oder ▲ um die Übertragungsnummer (SE/EM NR.) für das zu löschende Dokument auszuwählen.

Bsp:
SE/EM NR. #0003

- ❑ Wenn Sie die Übertragungsnummer (SE/EM NR.) nicht wissen, drucken Sie die SPEICHERLISTE (→ S. 9-5).
- ❑ Das Zeichen "#" vor der Übertragungsnummer (SE/EM NR.) zeigt an, dass dieses Dokument gerade gesendet wird. Wenn Sie ein aktuell gesendetes Dokument löschen wollen, folgen Sie bitte den Hinweisen auf dem Display.
- ❑ Drücken Sie ◄ oder ► um Details der Sendung (z. B. Empfänger) anzuzeigen.

6 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

LÖSCHEN OK?
JA=(*) NEIN=(#)

- ❑ Um ein in der Abrufbox (→ S. 9-12) gespeichertes Dokument zu löschen geben Sie das Passwort zum Schutz der Abrufboxeinstellungen ein und drücken Sie anschließend die Taste **Abspeichern**.

7 Drücken Sie * um das Dokument zu löschen.

Bsp:
15:00 AUTO.EM

- ❑ Drücken Sie #, wenn das Dokument gespeichert bleiben soll.

8 Um weitere gespeicherte Dokumente zu löschen wiederholen Sie den Ablauf ab Schritt 5.
- oder -
Drücken Sie **Stop** um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Bsp:
15:00 AUTO.EM

Abruf

Was bedeutet Abrufen?

Im normalen Faxbetrieb sendet ein Faxgerät ein Dokument an ein anderes Faxgerät. Beim Abruf ruft ein Faxgerät ein anderes Faxgerät an und fordert es auf ihm ein Dokument zu senden; mit anderen Worten: es ruft dieses Faxgerät an.

Ihr FAX kann ein Dokument von einem anderen Faxgerät abrufen (Abrufempfang) oder ein Dokument in seiner Abrufbox halten, sodass andere Faxgeräte Ihr Dokument von Ihrem FAX abrufen können (Abrufsendung).

Abrufempfang

Beim Abrufempfang ruft Ihr FAX ein anderes Faxgerät an und fordert es auf das zum Abruf bereitgehaltene Dokument zu senden.

In folgenden Situationen ist der Abrufempfang sinnvoll:

- ❏ Wenn Sie ein Dokument von einem Unternehmen, wie z. B. Bank oder Informationsdienst, empfangen möchten.
- ❏ Wenn Sie ein Dokument von einem anderen Faxgerät zu einem Ihnen angenehmen Zeitpunkt empfangen möchten.
- ❏ Wenn Sie die Übertragungskosten für ein Empfangsdokument übernehmen möchten.

Abruf eines Dokuments

Vor einem Abruf lesen Sie bitte Folgendes:

- ❏ Das FAX kann jedes Faxgerät abrufen, das diese Funktion unterstützt.
- ❏ Beim Sender muss das Dokument eingelegt/gespeichert und sendebereit sein. Nehmen Sie, falls erforderlich, Kontakt mit der Gegenstelle auf.
- ❏ Fragen Sie, ob Sie für das abzurufende Dokument Subadresse und/oder Passwort eingeben müssen. Falls ja, notieren Sie sich diese und speichern Sie sie zusammen mit der Faxnummer für die Schnellwahl (→ Kapitel 6). Sie können nur mit Subadresse/Passwort abrufen, wenn Sie die Schnellwahl benutzen. Geben Sie nur dann Subadresse/Passwort ein, wenn dies verlangt wird.
- ❏ Wenn die Gegenstelle ebenfalIs ein Canon-Faxgerät benutzt und dieses keine Sendungen mit Subadresse/Passwort unterstützt, bitten Sie sie deren Abrufkennung auf 255 oder binär 11111111 zu setzen.
- ❏ Sie können mit einem Vorgang von mehreren Faxgeräten abrufen. Hierbei können Sie Dokumente von bis zu 125 Gegenstellen empfangen.
- ❏ Subadresse/Passwort müssen dem ITU-T Standard entsprechen.

Verwenden Sie folgenden Ablauf um von einem oder mehreren Faxgeräten abzurufen:

1 Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld.

2 Drücken Sie die Taste **Abruf**.

ABRUFSENDUNG

3 Drücken Sie ▼ oder ▲ um ABRUFEMPFANG auszuwählen.

ABRUFEMPFANG

4 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

5 Geben Sie bis zu 125 Gegenstellen für den Abruf mit einer der folgenden Methoden ein:

- ❑ **Zielwahl:**
  Drücken Sie die gewünschte Zielwahltaste(n).

  Bsp: NR.=905 795 1111
- ❑ **Kurzwahl:**
  Drücken Sie **Kurzwahl** und geben Sie danach mit den numerischen Tasten den gewünschten zweistelligen Code ein. Wiederholen Sie den Vorgang für weitere Codes.
  - Achten Sie darauf die Taste **Kurzwahl** vor jeder Codeeingabe zu drücken.

  Bsp: ✳01

  Bsp: NR.=03 3758 2111
- ❑ **Manuelle Wahl:**
  Geben Sie mit den numerischen Tasten die gewünschte Faxnummer ein und drücken Sie danach die Taste **Abspeichern**.
  - Sie können nur eine Faxnummer mit den numerischen Tasten eingeben.

  Bsp: NR.= 2 887 0166

- ❑ Wenn Sie einen falschen Empfänger eingegeben haben, drücken Sie **Löschen** und geben anschließend den richtigen Empfänger ein.
- ❑ Bei der manuellen Wahl können Sie keine Subadresse/Passwort eingeben. Wenn Sie Subadresse/Passwort eingeben müssen, speichern Sie diese zusammen mit der Faxnummer für die Schnellwahl (→ Kapitel 6).
- ❑ Um die Empfänger zu betrachten, drücken Sie ▼ oder ▲ um durch die Nummern zu blättern.

6 Drücken Sie **Start/Kopie** um mit dem Abruf zu beginnen.

Abrufempfang abbrechen

Um den Abrufempfang abzubrechen verwenden Sie denselben Ablauf wie beim Abbrechen eines Empfangsvorgangs (→ S. 8-11).

Abrufsendung

Bei der Abrufsendung hält Ihr FAX ein Dokument in seiner Abrufbox, sodass es von anderen Faxgeräten abgerufen werden kann.

In folgenden Situationen ist die Abrufsendung möglicherweise sinnvoll:
- ❏ Eine Abteilung könnte ein Dokument im Faxgerät speichern, sodass andere Abteilungen dieses Dokument bei Bedarf abrufen können.
- ❏ Wenn Sie möchten, dass die Gegenstelle das Dokument zu einem ihr angenehmen Zeitpunkt empfängt.
- ❏ Wenn die Gegenstelle die Übertragungskosten für ein von Ihnen empfangenes Dokument übernehmen soll.

Einrichten einer Abrufbox

Dieser Abschnitt beschreibt, wie Sie die Abrufbox einrichten um darin ein Dokument zu scannen, damit andere Faxgeräte es abrufen können.

Vor dem Einrichten einer Abrufbox lesen Sie bitte Folgendes:
- ❏ Sie können ein Passwort nach ITU-T Standard für die Abrufbox einstellen, damit nur die Gegenstellen abrufen können, die dieses Passwort verwenden (siehe nachfolgende Anleitungen). Nehmen Sie Kontakt mit der Gegenstelle auf, um ihr das Passwort mitzuteilen. Stellen Sie kein Passwort ein, wenn das Faxgerät der Gegenstelle keine Übertragungen mit Passwort unterstützt.
- ❏ Sie können Ihr FAX so einstellen, dass das Dokument nur für einen Abruf in der Abrufbox gehalten wird oder dass das Dokument für den Abruf von mehreren Faxgeräten in der Abrufbox gehalten wird (Einzelheiten siehe unten).

Verwenden Sie diesen Ablauf um eine Abrufbox einzurichten:

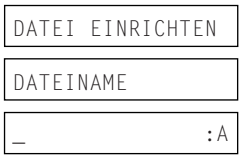
1 Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld.

2 Drücken Sie **Dateneingabe**.

3 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

4 Drücken Sie ▼ oder ▲ um ABRUFBOX auszuwählen.

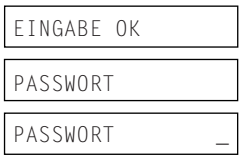
5 Drücken Sie dreimal **Abspeichern**.



6 Geben Sie mit den numerischen Tasten einen Namen für die Abrufbox ein (max. 24 Buchstaben einschließlich Leerstellen).

- ❑ Zur Eingabe von Buchstaben siehe S. 3-2.
- ❑ Ignorieren Sie diesen Schritt, wenn Sie bereits einen Namen gespeichert haben und diesen nicht ändern wollen.

7 Drücken Sie zweimal **Abspeichern**.



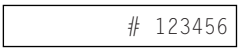
8 Geben Sie mit den numerischen Tasten ein vierstelliges Passwort ein.

- ❑ Dieses Passwort schützt die Einstellungen der Abrufbox vor unerlaubtem Zugriff. Sie müssen dieses Passwort jedes Mal eingeben, wenn Sie die Einstellungen der Abrufbox ändern oder löschen wollen. Ignorieren Sie diesen Schritt, wenn Sie kein Passwort eingeben möchten.
- ❑ Falls Sie bereits ein Passwort gespeichert haben und dieses nicht ändern wollen, ignorieren Sie diesen Schritt.

9 Drücken Sie zweimal **Abspeichern**.

10 Geben Sie mit den numerischen Tasten ein Passwort ein (max. 20 Zeichen einschließlich ✳, # und Leerstellen).

Bsp:



- ❏ Das abrufende Faxgerät muss dieses Passwort benutzen um das Dokument abrufen zu können.
- ❏ Ignorieren Sie diesen Schritt, wenn Sie kein Passwort speichern möchten.
- ❏ Falls Sie bereits ein Passwort gespeichert haben und dieses nicht ändern wollen, ignorieren Sie diesen Schritt.

11 Drücken Sie zweimal **Abspeichern**.

Bsp:

12 Drücken Sie ▼ oder ▲ um auszuwählen ob das Dokument nach dem Abruf gespeichert bleiben soll.

- ❏ Sie können die folgenden Einstellungen wählen:
  - EIN
    Das Dokument in der Abrufbox wird gelöscht, sobald es von einem Faxgerät abgerufen worden ist.
  - AUS
    Das Dokument in der Abrufbox wird im Speicher gehalten, sodass es von einer unbegrenzten Anzahl von Faxgeräten abgerufen werden kann.

13 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

14 Drücken Sie **Stop** um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Bsp:

Wenn Sie die Abrufbox eingerichtet haben, können Sie das Dokument scannen und speichern, damit es abgerufen werden kann.

Scannen eines Dokuments in die Abrufbox

Verwenden Sie diesen Ablauf um ein Dokument in der Abrufbox zu speichern, damit es von anderen Faxgeräten abgerufen werden kann:

Hinweis

Sie müssen zuerst eine Abrufbox einrichten, bevor Sie ein Dokument in die Abrufbox scannen können (→ S. 9-12).

1 Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den ADF (→ S. 4-3).

- ❏ Zum Einstellen von Auflösung und Kontrast siehe Seiten 7-2, 7-3.
- ❏ Möglicherweise können Sie nicht scannen, wenn die Speicherbelegung (im Display angezeigt) nahezu 100% beträgt. Um freien Speicherplatz zu schaffen: drucken, senden oder löschen Sie alle nicht mehr benötigten Dokumente aus dem Speicher (→ S. 9-5).

Bsp:

Aktuell belegter Speicher

Bereit zum Einlesen

2 Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld.

3 Drücken Sie die Taste **Abruf**.

4 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

- ❏ Ihr Faxgerät scannt das Dokument in die Abrufbox.

Wenn ein anderes Faxgerät Ihr FAX abruft, gelten folgende Bedingungen:

- ❏ Wenn Sie für die Abrufbox ein Passwort gespeichert haben, muss das Faxgerät der Gegenstelle das Dokument mit diesem Passwort anfordern.
- ❏ Wenn Sie kein Passwort für die Abrufbox gespeichert haben, aber das Faxgerät der Gegenstelle das Dokument von Ihrem FAX mit einem Passwort abruft, kann das Dokument nicht abgerufen werden.

Ändern oder Löschen der Einstellungen für die Abrufbox

Verwenden Sie diesen Ablauf um die Abrufbox-Einstellungen zu ändern oder zu löschen.

Hinweis

Sie können die Abrufbox-Einstellungen nicht ändern, wenn Sie ein Dokument in die Abrufbox gescannt haben (siehe oben). Entfernen Sie zuerst das Dokument aus dem Speicher (→ S. 9-9).

1 Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld.

2 Drücken Sie **Dateneingabe**.

DATENEINGABE

3 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

BEDIENEREINGABEN

4 Drücken Sie ▼ oder ▲ um ABRUFBOX auszuwählen.

ABRUFBOX

5 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

DATEI EINRICHTEN

6 Drücken Sie ▼ oder ▲ um die gewünschte Einstellung auszuwählen.

❑ Sie können die folgenden Einstellungen wählen:
- DATEN ÄNDERN
  Wählen Sie diese Einstellung, wenn Sie die Einstellungen für die Abrufbox ändern möchten.
- DATEI LÖSCHEN
  Wählen Sie diese Einstellung, wenn Sie die Einstellungen für die Abrufbox löschen möchten.

■ Wenn Sie in Schritt 6 DATEN ÄNDERN ausgewählt haben:

7 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

DATEINAME

❑ Wenn Sie ein Passwort für den unerlaubten Zugriff auf die Abrufbox-Einstellungen gespeichert haben, geben Sie es mit den numerischen Tasten ein und drücken Sie anschließend **Abspeichern**.

8 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

Bsp:
Canon Dpt.1_ :1

9 Verwenden Sie den Ablauf ab Schritt 6 auf S. 9-13 um die Abrufbox-Einstellungen zu ändern.

■ Wenn Sie in Schritt 6 DATEN LÖSCHEN ausgewählt haben:

7 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

DATEI GELÖSCHT

SYSTEMEINSTELL.

❑ Wenn Sie ein Passwort für den unerlaubten Zugriff auf die Abrufbox-Einstellungen gespeichert haben, geben Sie es mit den numerischen Tasten ein und drücken Sie anschließend **Abspeichern**.
❑ Die Abrufbox-Einstellungen werden gelöscht.

8 Drücken Sie **Stop** um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Bsp:
15:00 AUTO.EM

Eingeschränkte Benutzung des Faxgerätes

Indem Sie die Wahlsperre für Ihr FAX aktivieren, können Sie den Benutzerkreis einschränken.

Aktivieren der Wahlsperre

Verwenden Sie folgenden Ablauf um die Wahlsperre zu aktivieren:

1 Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld.

2 Drücken Sie **Dateneingabe**.

DATENEINGABE

3 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

BEDIENEREINGABEN

4 Drücken Sie ▼ oder ▲ um SYSTEMEINSTELL. auszuwählen.

SYSTEMEINSTELL.

5 Drücken Sie dreimal **Abspeichern**.

Bsp: WAHL ENT/SPERREN

WAHL SPERREN

AUS

6 Drücken Sie ▼ oder ▲ um EIN auszuwählen.

EIN

7 Drücken Sie zweimal **Abspeichern**.

PASSWORT

Bsp: PASSWORT _

8 Geben Sie mit den numerischen Tasten ein vierstelliges Passwort ein.

Bsp: PASSWORT 1234

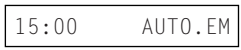
❑ Dieses Passwort verhindert den unerlaubten Zugriff auf die Einstellung WAHL SPERREN. Ignorieren Sie diesen Schritt, wenn Sie kein Passwort eingeben möchten.

9 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

EINGESCHR. EMPF.

10 Drücken Sie **Stop** um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Bsp:



Die Wahlsperre Ihres FAX ist nun aktiviert. Niemand kann jetzt Anrufe tätigen oder Dokumente senden. (Diese Einstellung verhindert nicht den Empfang von eingehenden Anrufen und Dokumenten.)

Aufheben der Wahlsperre

Verwenden Sie folgenden Ablauf um die Wahlsperre aufzuheben:

1 Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld.

2 Drücken Sie **Dateneingabe**.

3 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

4 Drücken Sie ▼ oder ▲ um SYSTEMEINSTELL. auszuwählen.

5 Drücken Sie zweimal **Abspeichern**.

6 Geben Sie mit den numerischen Tasten das vierstellige Passwort für die Wahlsperre ein.

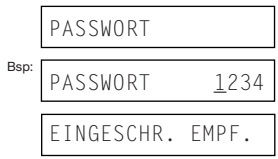
❑ Ignorieren Sie diesen Schritt, wenn Sie kein Passwort gespeichert haben.

7 Drücken Sie zweimal **Abspeichern**.

Bsp:

8 Drücken Sie ▼ oder ▲ um AUS auszuwählen.

9 Drücken Sie dreimal **Abspeichern**.



10 Drücken Sie **Stop** um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Die Wahlsperre Ihres FAX ist nun deaktiviert. Jeder kann jetzt Anrufe tätigen oder Dokumente senden.

Eingeschränkter Empfang

Ist diese Funktion aktiviert, empfängt Ihr Faxgerät nur Dokumente von Gegenstellen, deren Nummern im Gerät gespeichert sind. Diese Funktion ist zweckmäßig um den Empfang unerwünschter Dokumente zu verhindern (z. B. Werbesendungen).

Verwenden Sie folgenden Ablauf um den eingeschränkten Empfang ein- oder auszuschalten.

1 Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld.

2 Drücken Sie **Dateneingabe**.

DATENEINGABE

3 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

BEDIENEREINGABEN

4 Drücken Sie ▼ oder ▲ um SYSTEMEINSTELL. auszuwählen.

SYSTEMEINSTELL.

5 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

WAHL ENT/SPERREN

6 Drücken Sie ▼ oder ▲ um EINGESCHR. EMPF. auszuwählen.

EINGESCHR. EMPF.

7 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

Bsp:

AUS

8 Drücken Sie ▼ oder ▲ um die gewünschte Einstellung auszuwählen.

❑ Sie können die folgenden Einstellungen wählen:
- EIN (eingeschränkter Empfang aktiviert)
- AUS (eingeschränkter Empfang deaktiviert)

9 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

DATUMSFORMAT

10 Drücken Sie **Stop** um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Bsp:

15:00 AUTO.EM

Kapitel 10
Kopieren

- ❑ Zum Kopieren geeignete Dokumente 10-2
- ❑ Erstellen von Kopien 10-2
- ❑ Erstellen einer Schnellkopie 10-3

Zum Kopieren geeignete Dokumente

Informationen über zum Kopieren geeignete Dokumente und Einzelheiten zum Einlegen von Dokumenten siehe Kapitel 4.

Erstellen von Kopien

Verwenden Sie zum Erstellen von Kopien folgenden Ablauf:

1 Falls erforderlich, stellen Sie den Papierausgabe-Wahlschalter ein (→ S. 5-4).

2 Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den ADF (→ S. 4-3).

❏ Zum Einstellen des Kontrasts siehe S. 7-3.

Bsp:

```
SPEICHER
```

(Aktuell belegter Speicher)

```
ORIGINAL BEREIT
```

(Bereit zum Einlesen)

3 Drücken Sie **Start/Kopie**.

```
KOPIE 100%    01
```

4 Drücken Sie **Auflösung** um die gewünschte Auflösung auszuwählen.

❏ Sie können die folgenden Einstellungen wählen:
- TEXT
  Geeignet für die meisten Textdokumente.
- FOTO
  Geeignet für Dokumente mit Fotografien.

Bsp:

```
FOTO
```

5 Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld.

6 Zum Erstellen einer verkleinerten Kopie drücken Sie ▼ oder ▲ um den gewünschten Prozentsatz auszuwählen.

❏ Sie können die folgenden Einstellungen wählen:
- 70%
- 80%
- 90%
- 100%

Bsp:

```
KOPIE 80%     01
```

7 Um mehrere Kopieren zu erstellen geben Sie mit den numerischen Tasten die gewünschte Kopienanzahl ein.

Bsp:
```
KOPIE  80%     05
```

❏ Sie können bis zu 99 Kopien erstellen.

Einzelkopien werden mit der Auflösung von 400 × 300 dpi und Multikopien mit 200 × 300 dpi erstellt. Erstellen Sie immer nur einzelne Kopien, wenn Sie die hohe Auflösung benötigen.

8 Drücken Sie die Taste **Start/Kopie** um mit dem Kopieren zu beginnen.

```
KOPIE
```

❏ Um den Kopiervorgang abzubrechen drücken Sie **Stop**. Möglicherweise müssen Sie das Bedienfeld öffnen um das Dokument aus dem ADF zu entfernen (→ S. 13-2).

Falls SPEICHER VOLL während des Kopiervorgangs im Display erscheint, können Sie keine Multikopien erstellen. Drucken, senden oder löschen Sie nicht mehr benötigte Dokumente aus dem Speicher (→ S. 9-5) und wiederholen Sie den Vorgang. Teilen Sie mehrseitige Dokumente mit vielen Grafiken vor dem Kopieren in kleinere Stapel oder erstellen Sie die gewünschte Kopienanzahl einzeln.

Erstellen einer Schnellkopie

Verwenden Sie folgenden Ablauf um eine einzelne Schnellkopie zu erstellen ohne Auflöung, Kontrast oder Format einzustellen:

1 Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den ADF (→ S. 4-3).

Bsp:
```
SPEICHER
```
(Aktuell belegter Speicher)

```
ORIGINAL BEREIT
```
(Bereit zum Einlesen)

2 Drücken Sie zweimal die Taste **Start/Kopie** um mit dem Kopieren zu beginnen.

```
KOPIE 100%     01
```

```
KOPIE
```

❏ Um den Kopiervorgang abzubrechen drücken Sie **Stop**. Möglicherweise müssen Sie das Bedienfeld öffnen um das Dokument aus dem ADF zu entfernen (→ S. 13-2).

Kapitel 11
Berichte und Listen

- ❑ Übersicht der Listen und Berichte 11-2
- ❑ Journal 11-3
- ❑ Sendebericht 11-4
  - • Mehrfachübertragungsbericht 11-5
- ❑ Empfangsbericht 11-5

Übersicht der Listen und Berichte

Die nachfolgende Tabelle zeigt die verfügbaren Listen und Berichte. Weitere Einzelheiten finden Sie auf den genannten Seiten.

Bericht oder Liste	Beschreibung	Details
BEDIENERDATENLISTE	Enthält die aktuellen Einstellungen Ihres FAX und die gespeichertern Absenderinformationen.	S. 14-2
JOURNAL	Zeigt die letzten Faxübertragungen Ihres FAX. Sie können einstellen, ob nach 20 Übertragungsvorgängen automatisch ein Journal gedruckt werden soll. Sie können den Journaldruck auch manuell durchführen.,	S. 11-3 S. 14-5
SENDEBERICHT	Wird nach dem Senden eines Dokuments gedruckt. Sie können diese Funktion aktivieren oder deaktivieren oder das FAX so einstellen, dass ein Bericht nur bei Auftreten eines Fehlers gedruckt wird. Sie können das FAX auch so einstellen, dass die erste Dokumentseite unter dem Sendebericht gedruckt wird um zusätzlich den Inhalt zu dokumentieren.	S. 11-4 S. 14-5
EMPFANGSBERICHT	Wird nach Empfang eines Dokuments gedruckt. Sie können diese Funktion aktivieren oder deaktivieren oder das FAX so einstellen, dass ein Bericht nur bei Auftreten eines Fehlers gedruckt wird.	S. 11-5 S. 14-5
MEHRFACHÜBERTRAGUNGSBERICHT	Wird nach Senden eines Dokuments an mehrere Gegenstellen oder nach Abrufen mehrerer Gegenstellen gedruckt.	S. 11-5
SPEICHERLISTE	Eine Liste aller im Speicher des FAX befindlichen Dokumente.	S. 9-5
SPEICHERLÖSCHBERICHT	Ihr FAX druckt automatisch einen Bericht über die gelöschten Dokumente, sobald die Stromversorgung nach einem Stromausfall wieder hergestellt ist. Eine Liste aller aus dem Speicher gelöschten Dokumente.	S. 13-22
ZIELWAHLLISTE 1 ZIELWAHLLISTE 2	Diese Liste enthält alle unter Zielwahltasten gespeicherten Rufnummern und Namen.	S. 6-19
KURZWAHLLISTE 1 KURZWAHLLISTE 2	Diese Liste enthält alle unter Kurzwahlcodes gespeicherten Rufnummern und Namen.	S. 6-20
GRUPPENWAHLLISTE	Diese Liste enthält alle unter Gruppenwahl gespeicherten Rufnummern und Namen.	S. 6-21

Journal

Das FAX ist werksseitig so eingestellt, dass es nach jeweils 20 Übertragungen automatisch ein Journal druckt. Verwenden Sie folgenden Ablauf, wenn Sie vor dem automatischen Druck ein JOURNAL drucken möchten:

Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld.

2 Drücken Sie **Bericht**.

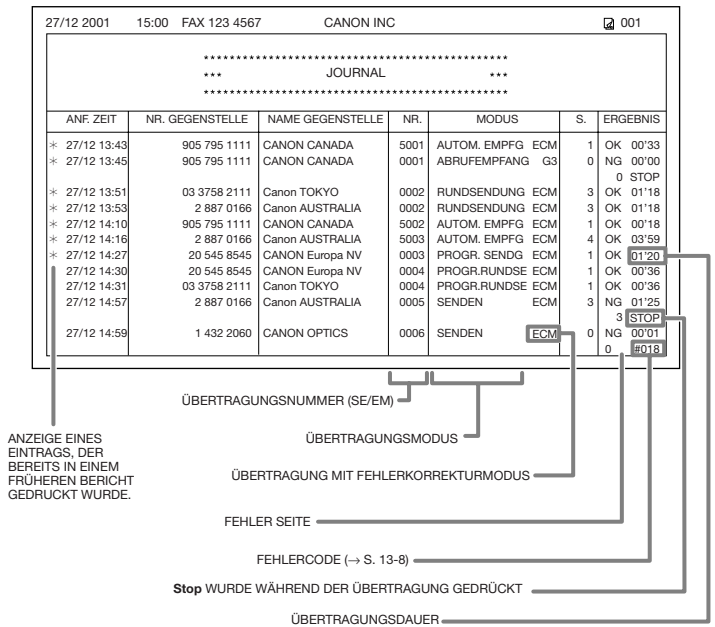
JOURNAL

3 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

DRUCKBERICHT

❑ Das FAX druckt ein Journal.

Die Übertragungsvorgänge werden im JOURNAL in chronologischer Reihenfolge aufgeführt.


27/12 2001 15:00 FAX 123 4567 CANON INC 001
JOURNAL
ANF. ZEIT | NR. GEGENSTELLE | NAME GEGENSTELLE | NR. | MODUS | S. | ERGEBNIS
* 27/12 13:43 905 795 1111 CANON CANADA 5001 AUTOM. EMPFG ECM 1 OK 00'33
* 27/12 13:45 905 795 1111 CANON CANADA 0001 ABRUFEMPFANG G3 0 NG 00'00
0 STOP
* 27/12 13:51 03 3758 2111 Canon TOKYO 0002 RUNDSENDUNG ECM 3 OK 01'18
* 27/12 13:53 2 887 0166 Canon AUSTRALIA 0002 RUNDSENDUNG ECM 3 OK 01'18
* 27/12 14:10 905 795 1111 CANON CANADA 5002 AUTOM. EMPFG ECM 1 OK 00'18
* 27/12 14:16 2 887 0166 Canon AUSTRALIA 5003 AUTOM. EMPFG ECM 4 OK 03'59
* 27/12 14:27 20 545 8545 CANON Europa NV 0003 PROGR. SENDG ECM 1 OK 01'20
27/12 14:30 20 545 8545 CANON Europa NV 0004 PROGR.RUNDSE ECM 1 OK 00'36
27/12 14:31 03 3758 2111 Canon TOKYO 0004 PROGR.RUNDSE ECM 1 OK 00'36
27/12 14:57 2 887 0166 Canon AUSTRALIA 0005 SENDEN ECM 3 NG 01'25
3 STOP
27/12 14:59 1 432 2060 CANON OPTICS 0006 SENDEN ECM 0 NG 00'01
0 #018
ÜBERTRAGUNGSNUMMER (SE/EM)
ÜBERTRAGUNGSMODUS
ANZEIGE EINES EINTRAGS, DER BEREITS IN EINEM FRÜHEREN BERICHT GEDRUCKT WURDE.
ÜBERTRAGUNG MIT FEHLERKORREKTURMODUS
FEHLER SEITE
FEHLERCODE (→ S. 13-8)
Stop WURDE WÄHREND DER ÜBERTRAGUNG GEDRÜCKT
ÜBERTRAGUNGSDAUER

Hinweis

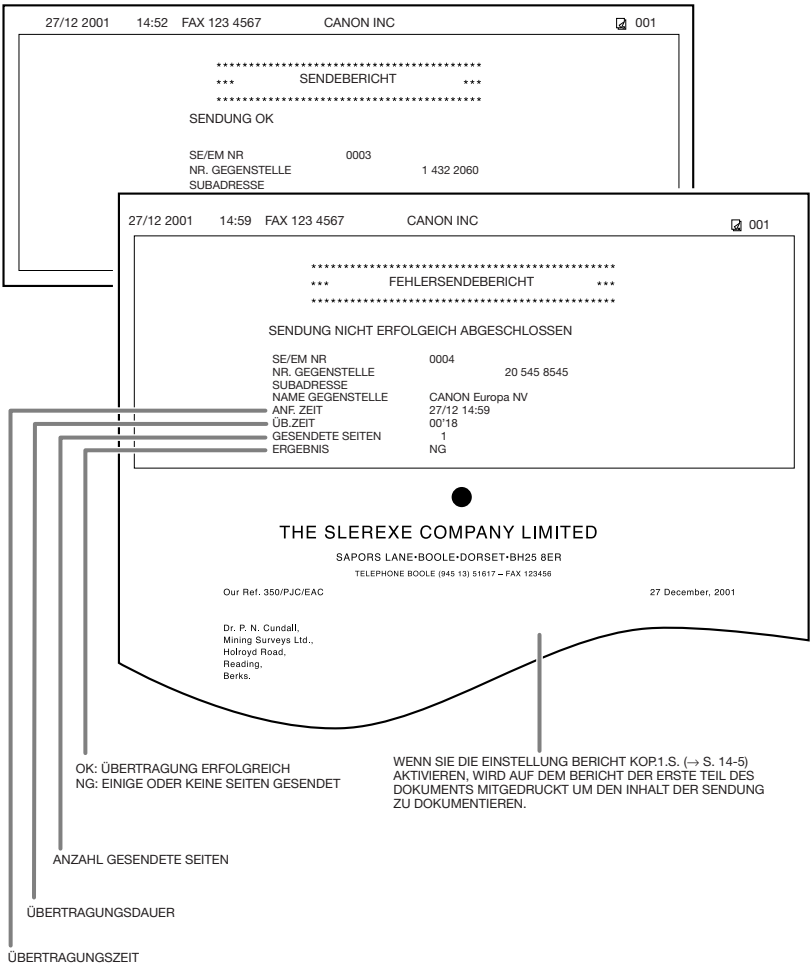
❑ Wenn Sie nach 20 Übertragungsvorgängen kein Journal wünschen, müssen Sie die Einstellung JOURNAL deaktivieren (→ S. 14-5).

❑ Auch wenn Sie ein Dokument in einem Vorgang an mehrere Gegenstellen senden, wird nur eine Übertragungsnummer (SE/EM) vergeben.

Sendebericht

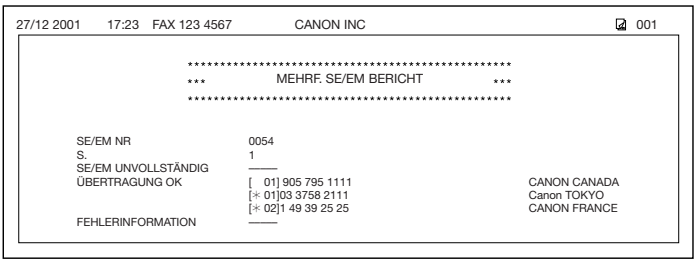
Ihr FAX ist so voreingestellt, dass es nach jedem Sendefehler einen Bericht druckt. Zum Ändern der Einstellung siehe SENDEBERICHT, S. 14-5.

Wenn Sie das FAX auf Berichtdruck einstellen, wird abhängig von der gewählten Einstellung ein Sendebericht oder Fehlersendebericht gedruckt. Beispiel:


27/12 2001 14:52 FAX 123 4567 CANON INC 001
SENDEBERICHT
SENDUNG OK
SE/EM NR 0003
NR. GEGENSTELLE 1 432 2060
SUBADRESSE
27/12 2001 14:59 FAX 123 4567 CANON INC 001
FEHLERSENDEBERICHT
SENDUNG NICHT ERFOLGEICH ABGESCHLOSSEN
SE/EM NR 0004
NR. GEGENSTELLE 20 545 8545
SUBADRESSE
NAME GEGENSTELLE CANON Europa NV
ANF. ZEIT 27/12 14:59
ÜB.ZEIT 00'18
GESENDETE SEITEN 1
ERGEBNIS NG
THE SLEREXE COMPANY LIMITED
SAPORS LANE•BOOLE•DORSET•BH25 8ER
TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 – FAX 123456
Our Ref. 350/PJC/EAC
27 December, 2001
Dr. P. N. Cundall,
Mining Surveys Ltd.,
Holroyd Road,
Reading,
Berks.
OK: ÜBERTRAGUNG ERFOLGREICH
NG: EINIGE ODER KEINE SEITEN GESENDET
WENN SIE DIE EINSTELLUNG BERICHT KOP.1.S. (→ S. 14-5) AKTIVIEREN, WIRD AUF DEM BERICHT DER ERSTE TEIL DES DOKUMENTS MITGEDRUCKT UM DEN INHALT DER SENDUNG ZU DOKUMENTIEREN.
ANZAHL GESENDETE SEITEN
ÜBERTRAGUNGSDAUER
ÜBERTRAGUNGSZEIT

Mehrfachübertragungsbericht

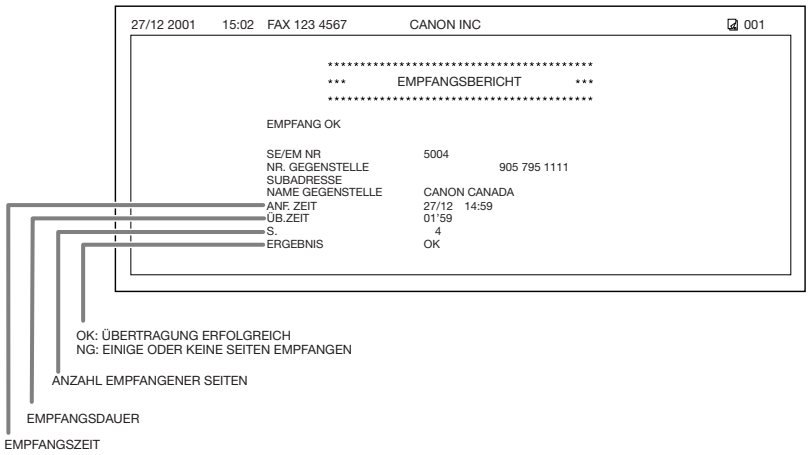
Ein Mehrfachübertragungsbericht wird gedruckt, wenn Sie ein Dokument an mehr als eine Gegenstelle senden oder von mehreren Gegenstellen abrufen. Beispiel:


27/12 2001 17:23 FAX 123 4567 CANON INC 001
*** MEHRF. SE/EM BERICHT ***
SE/EM NR 0054
S. 1
SE/EM UNVOLLSTÄNDIG ——
ÜBERTRAGUNG OK [01] 905 795 1111 CANON CANADA
[* 01]03 3758 2111 Canon TOKYO
[* 02]1 49 39 25 25 CANON FRANCE
FEHLERINFORMATION ——

Empfangsbericht

Ihr FAX ist so voreingestellt, dass es keinen Empfangsbericht druckt, auch nicht bei einem fehlerhaften Empfang. Zum Ändern der Einstellung siehe EMPFANGSBERICHT, S. 14-5.

Wenn Sie das FAX auf Berichtdruck einstellen, wird ein Empfangsbericht gedruckt. Beispiel:



Kapitel 12
Pflege

❑ Regelmäßige Reinigung 12-2
- Reinigen der Außenteile 12-2
- Reinigen des Geräteinneren 12-3
- Reinigen der Abtasteinheit 12-5

❑ Austauschen der Tonerpatrone 12-7

Regelmäßige Reinigung

In diesem Abschnitt werden die notwendigen Reinigungsvorgänge beschrieben. Beachten Sie vor dem Reinigen des Gerätes bitte Folgendes:

- ❏ Ziehen Sie immer den Netzstecker, bevor Sie mit der Reinigung beginnen. Wenn Sie den Netzstecker ziehen, wird der Inhalt des Bildspeichers komplett gelöscht. Drucken oder senden Sie daher vor dem Ziehen des Netzsteckers alle gespeicherten Dokumente (→ S. 9-5).
- ❏ Verwenden Sie zur Reinigung keine Papiertaschentücher, Papierhandtücher oder ähnliche Materialien. Sie können an den Komponenten haften bleiben oder statische Aufladung verursachen.

Verwenden Sie niemals Verdünner, Benzin, Alkohol oder andere organische Lösungsmittel zur Reinigung, da dadurch innere Komponenten beschädigt werden können.

Reinigen der Außenteile

Reinigen Sie die Gehäuseteile des FAX wie nachfolgend beschrieben:

1 Ziehen Sie den Netzstecker.

2 Reinigen Sie das Gehäuse mit einem sauberen, weichen, flusenfreien Tuch, das mit Wasser oder einem milden Reinigungsmittel befeuchtet ist.

3 Stecken Sie den Netzstecker wieder ein.

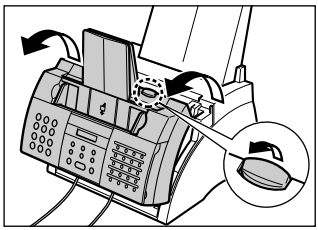
Reinigen des Geräteinneren

Damit sich im Geräteinneren Tintenrückstände und Papierstaub nicht anhäufen, sollten Sie den inneren Bereich regelmäßig reinigen.

Reinigen Sie die Innenteile des FAX wie nachfolgend beschrieben:

1 Ziehen Sie den Netzstecker.

2 Heben Sie den Riegel an und öffnen Sie die Frontklappe.

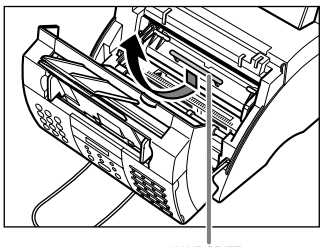


Achtung

Entriegeln Sie das Gerät immer zum Anheben der Frontklappe. Ansonsten können Beschädigungen auftreten.

3 Halten Sie die Tonerpatrone am Handgriff und nehmen Sie sie aus dem Gerät.

- ❑ Lagern Sie die Tonerpatrone in ihrer Schutzverpackung oder wickeln Sie sie lichtgeschützt ein.

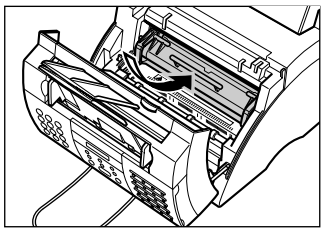


4 Benutzen Sie ein sauberes, weiches, trockenes, flusenfreies Tuch um Toner- oder Papierrückstände aus dem Geräteinneren (schraffierter Bereich) zu entfernen.

Achtung

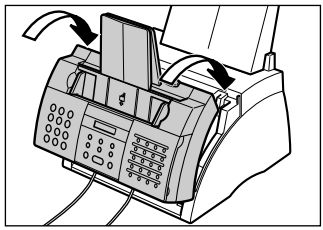
- ❑ **Achten Sie darauf, dass Sie nicht die Fixiereinheit berühren; sie wird während des Betriebs sehr stark erhitzt. Berühren Sie sie deshalb nicht um Verletzungen zu vermeiden.**
- ❑ **Berühren Sie nicht die Transferladungswalze (schwarz); dadurch wird die Druckqualität Ihrer Dokumente beeinträchtigt.**

5 Stecken Sie den Netzstecker wieder ein. Halten Sie die Tonerpatrone an ihrem Griff fest und setzen Sie sie bis zum Anschlag in das FAX ein. Richten Sie die Vorsprünge an beiden Seiten der Patrone an den Führungen im Gerät aus.



- ❑ Halten sie die Tonerpatrone immer am Griff fest.

6 Schließen Sie mit beiden Händen die Frontklappe.



7 Stecken Sie den Netzstecker wieder ein.

Reinigen der Abtasteinheit

Überprüfen und reinigen Sie in regelmäßigen Abständen die Scannerkomponenten wie nachfolgend beschrieben:

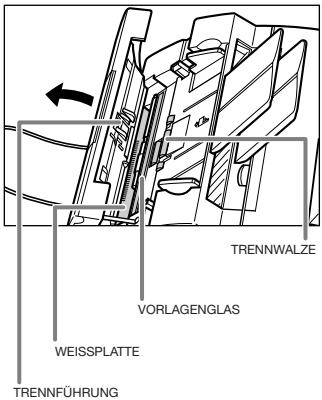
1 Ziehen Sie den Netzstecker.

2 Öffnen Sie mit beiden Händen behutsam das Bedienfeld.

- ❏ Es öffnet sich nur teilweise.

3 Reinigen Sie bei geöffnetem Bedienfeld folgende Komponenten:

- ❏ **Trennführung und Trennwalze:** Mit einem sauberen, weichen, trockenen und flusenfreien Tuch abwischen.
- ❏ **Weißplatte und Scannerglas:** Mit einem mit Wasser befeuchteten, sauberen, weichen, flusenfreien Tuch reinigen; anschließend mit einem trockenen, weichen, flusenfreien Tuch trockenwischen.

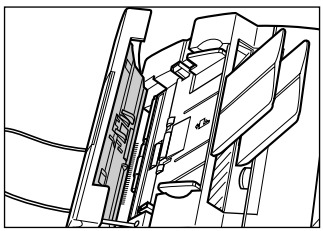


Hinweis

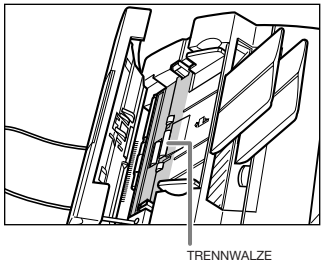
- ❏ Wenn die Scannerkomponenten verschmutzt sind, werden auch die gesendeten und kopierten Dokumente Verschmutzungen aufweisen.
- ❏ Achten Sie darauf ein weiches Tuch zu verwenden um die Komponenten nicht zu verkratzen.
- ❏ Verwenden Sie zur Reinigung keine Papiertaschentücher, Papierhandtücher oder ähnliche Materialien. Sie können an den Komponenten haften bleiben oder statische Aufladung verursachen.

4 Reinigen Sie die Unterseite des Bedienfeldes (schraffierter Bereich der Abbildung).

- ❏ Unter dem Bedienfeld angesammelter Schmutz und Staub kann ebenfalls die Qualität Ihrer kopierten und gesendeten Dokumente beeinträchtigen.



5 Entfernen Sie mit einem weichen, trockenen, sauberen, flusenfreien Tuch Papierstaub, der sich um die Walzen herum angesammelt hat (schraffierter Bereich der Abbildung).



6 Drücken Sie nach der Reinigung auf die Mitte des Bedienfeldes um es zu schließen.

- ❑ Das Bedienfeld muss korrekt einrasten, damit das Gerät richtig funktioniert.

7 Stecken Sie den Netzstecker wieder ein.

Austauschen der Tonerpatrone

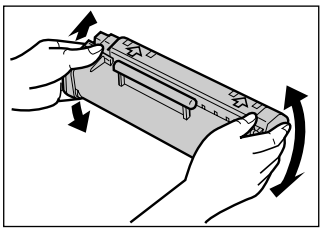
Das einzige Teil des FAX, welches regelmäßig gewartet oder ersetzt werden muss, ist die FX-3 Tonerpatrone. Obwohl Canon viele Sorten Tonerpatronen herstellt, wurde die FX-3 Tonerpatrone speziell für den Gebrauch mit Ihrem FAX entwickelt. Zum Erwerb dieser Tonerpatrone nehmen Sie Kontakt mit Ihrem Canon-Vertriebspartner oder der Canon-Hotline auf.

Wenn die Meldung PATRONE ERSETZEN im Display erscheint, müssen Sie möglicherweise die Tonerpatrone austauschen. Jedoch ist möglicherweise einfach nur der Toner in der Patrone ungleichmäßig verteilt. Bevor Sie die Tonerpatrone austauschen, verwenden Sie diesen Ablauf um den Toner innerhalb der Patrone gleichmäßig zu verteilen:

1 Entfernen Sie die Tonerpatrone aus dem FAX (→ Schritte 1 bis 4 unten).

2 Um den Toner innerhalb der Patrone gleichmäßig zu verteilen schwenken Sie sie einige Male hin und her.

- ❑ Ungleichmäßig verteilter Toner kann zu schlechter Druckqualität führen.



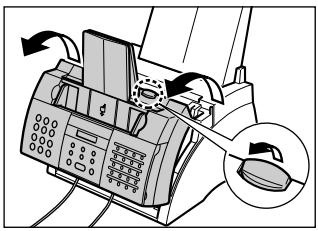
3 Setzen Sie die Tonerpatrone wieder in das FAX ein (→ Schritte 8 und 9, S. 12-9).

Wird die Meldung PATRONE ERSETZEN weiterhin angezeigt oder verbessert sich die Druckqualität nicht, verwenden Sie folgenden Ablauf um die Tonerpatrone auszutauschen:

1 Entfernen Sie alle Dokumente und Ausdrucke aus dem FAX.

2 Prüfen Sie, ob Ihr FAX an die Stromversorgung angeschlossen ist.

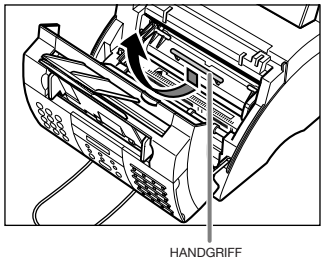
3 Heben Sie den Riegel an und öffnen Sie die Frontklappe.



Achtung

Entriegeln Sie das Gerät immer zum Anheben der Frontklappe. Ansonsten können Beschädigungen auftreten.

4 Halten Sie die Tonerpatrone am Handgriff und nehmen Sie sie aus dem Gerät.

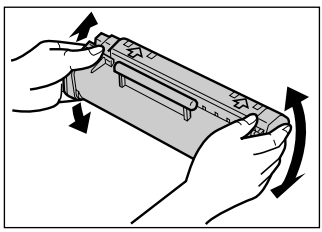


- ❏ Entsorgen Sie sofort die alte Tonerpatrone gemäß den gesetzlichen Bestimmungen und Vorschriften. Zum Recyceln gebrauchter Tonerpatronen beachten Sie bitte die entsprechenden Hinweise in Ihrer neuen FX-3 Tonerpatrone.

5 Nehmen Sie eine neue FX-3 Tonerpatrone aus ihrer Schutzverpackung.

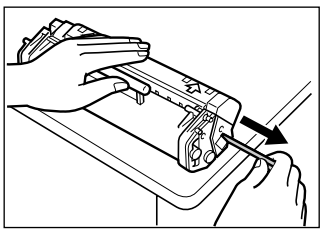
- ❏ Bewahren Sie die Schutzverpackung gut auf. Eventuell müssen Sie die Patrone zu einem späteren Zeitpunkt wieder verpacken.

6 Um den Toner innerhalb der Patrone gleichmäßig zu verteilen schwenken Sie die Patrone einige Male hin und her.

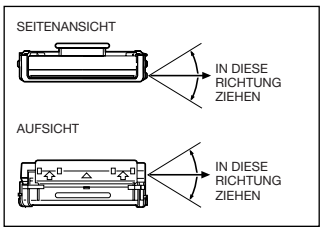


- ❏ Ungleichmäßig verteilter Toner kann zu schlechter Druckqualität führen.

7 Legen Sie die Tonerpatrone auf einen glatten, sauberen Untergrund und ziehen Sie behutsam an der Kunststofflasche um den Dichtungsstreifen zu entfernen.

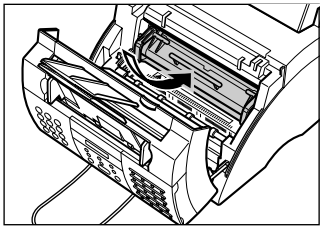


- ❏ Ziehen Sie kräftig und gleichmäßig an dem Dichtungsstreifen, damit dieser nicht reißt.

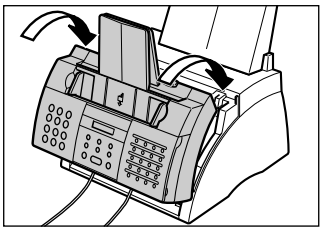


8 Halten Sie die Tonerpatrone an ihrem Griff fest und setzen Sie sie bis zum Anschlag in das FAX ein. Richten Sie die Vorsprünge an beiden Seiten der Patrone an den Führungen im Gerät aus.

- ❑ Halten Sie die Tonerpatrone immer am Griff fest.



9 Schließen Sie mit beiden Händen die Frontklappe.



Kapitel 13
Fehlersuche

❑ Beseitigen von Staus 13-2
- Staus im ADF 13-2
- Papierstaus 13-3
  - Staus in den Ausgabefächern 13-3
  - Staus im Geräteinneren 13-3

❑ Displaymeldungen 13-8

❑ Probleme beim Papiereinzug 13-13

❑ Übertragungsprobleme 13-13
- Sendeprobleme 13-13
- Empfangsprobleme 13-15

❑ Kopierprobleme 13-17

❑ Telefonprobleme 13-18

❑ Druckprobleme 13-18

❑ Allgemeine Probleme 13-20

❑ Wenn Sie ein Problem nicht lösen können 13-21

❑ Bei einem Stromausfall 13-22

Beseitigen von Staus

Staus im ADF

Bei einem Dokumentstau oder einem Fehleinzug im ADF erscheint im Display die Meldung DOKUMENT PRÜFEN.

Verwenden Sie folgenden Ablauf um einen Dokumentstau zu beseitigen:

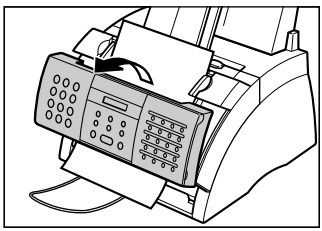
Hinweis

Zum Beseitigen von Papierstaus braucht der Netzstecker des FAX nicht gezogen zu werden.

1 Drücken Sie die Taste **Stop**.

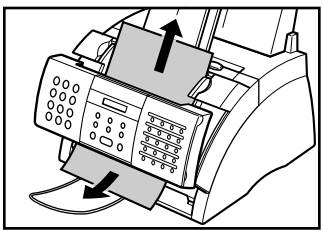
2 Öffnen Sie mit beiden Händen behutsam das Bedienfeld.

- ❏ Es öffnet sich nur teilweise.
- ❏ Öffnen Sie zum Herausziehen eines Dokuments immer das Bedienfeld, da das Dokument sonst reißen oder verschmieren könnte.



3 Halten Sie das Bedienfeld fest und entfernen Sie das Dokument.

- ❏ Ziehen Sie es behutsam in eine der beiden Richtungen.
- ❏ Bei mehrseitigen Dokumenten entfernen Sie alle Blätter aus dem ADF.



Hinweis

Ziehen Sie nicht gewaltsam am Papier, wenn es sich nicht entfernen lässt. Nehmen Sie Kontakt mit Ihrem Canon-Vertriebspartner oder der Canon-Hotline auf.

4 Schließen Sie nach dem Herausziehen des Dokuments das Bedienfeld, indem Sie es in der Mitte herunterdrücken.

- ❏ Das Bedienfeld muss korrekt einrasten, damit das Gerät richtig funktioniert.

Papierstaus

Bei einem Papierstau im Faxgerät wird im Display die Meldung PAPIERSTAU angezeigt. Versuchen Sie den Papierstau durch die unter *Staus in den Ausgabefächern* genannten Maßnahmen (siehe unten) zu beseitigen. Wenn Sie den Stau nicht beseitigen können, verwenden Sie den unter *Staus im Geräteinneren* genannten Ablauf.

Staus in den Ausgabefächern

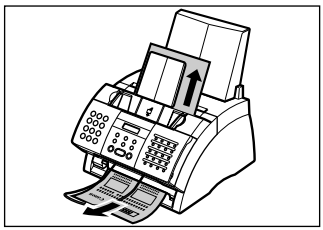
Verwenden Sie diesen Ablauf um einen Papierstau in den Ausgabefächern zu beseitigen:

Hinweis

Zum Beseitigen von Papierstaus braucht der Netzstecker des FAX nicht gezogen zu werden.

1 Ziehen Sie behutsam das gestaute Papier heraus (siehe Abbildung).

2 Entfernen Sie jetzt den gesamten Papierstapel aus dem Mehrzweckeinzug und legen Sie ihn neu ein.→ S. 2-14).



Hinweis

Tritt der Papierstau während eines Faxempfangs im Speicher auf, erfolgt der Ausdruck automatisch nach Beseitigen des Staus.

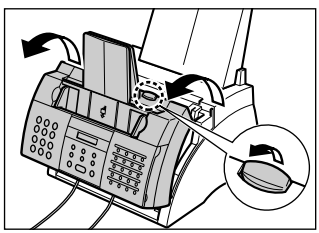
Staus im Geräteinneren

Verwenden Sie diesen Ablauf um einen Papierstau im Geräteinneren zu beseitigen:

Hinweis

Zum Beseitigen von Papierstaus braucht der Netzstecker des FAX nicht gezogen zu werden.

1 Heben Sie den Riegel an und öffnen Sie die Frontklappe.

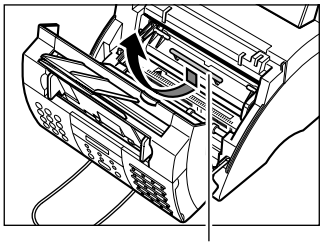


Achtung

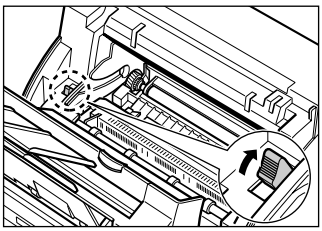
Entriegeln Sie das Gerät immer zum Anheben der Frontklappe. Ansonsten können Beschädigungen auftreten.

2 Halten Sie die Tonerpatrone am Handgriff und nehmen Sie sie aus dem Gerät.

- ❑ Lagern Sie die Tonerpatrone in ihrer Schutzverpackung oder wickeln Sie sie lichtgeschützt ein.



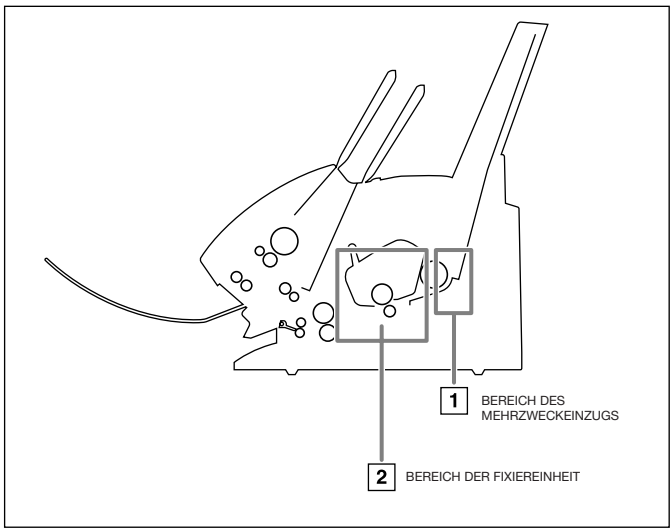
3 Bewegen Sie den Papierfreigabehebel nach hinten.



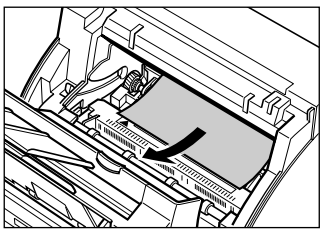
Achtung

- ❑ **Achten Sie darauf, dass Sie nicht die Fixiereinheit berühren; sie wird während des Betriebs sehr stark erhitzt. Berühren Sie sie deshalb nicht um Verletzungen zu vermeiden.**
- ❑ **Berühren Sie nicht die Transferladungswalze (schwarz); dadurch wird die Druckqualität Ihrer Dokumente beeinträchtigt.**

4 Lokalisieren Sie den Papierstau und beseitigen Sie ihn wie auf den folgenden Seiten beschrieben.

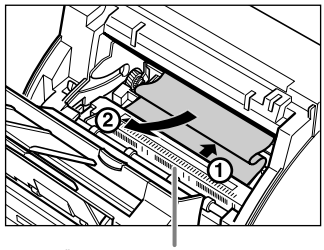


1 Bereich des Mehrzweckeinzugs:
Halten Sie das Gerät gut fest und ziehen Sie das gestaute Papier gerade nach vorne heraus.



- Gehen Sie behutsam vor, damit das gestaute Papier nicht reißt. Sollte das Papier dennoch reißen, entfernen Sie alle Papierschnipsel aus dem Geräteinneren, da diese einen erneuten Papierstau verursachen.
- Da der Toner auf dem Papier noch nicht fixiert ist, entfernen Sie das Papier behutsam um das Geräteinnere nicht zu verunreinigen. Loses Tonerpulver im Geräteinneren kann die Druckqualität beeinträchtigen.
- Loses Tonerpulver verunreinigt Oberflächen; treffen Sie entsprechende Vorkehrungen für Ihre Hände und den Arbeitsbereich. Reinigen Sie eventuelle Tonerverunreinigungen an Händen und Kleidungsstücken nur mit kaltem Wasser.

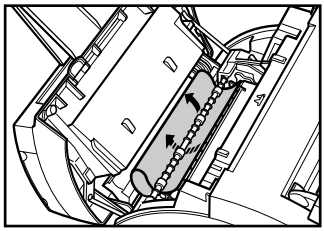
2 Bereich der Fixiereinheit:
Die Vorderkante des gestauten Papiers befindet sich in der Fixiereinheit:
Drücken Sie das gestaute Papier zurück ① und ziehen Sie es behutsam nach vorne heraus ②.



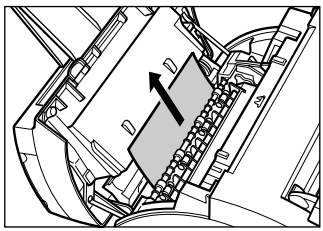
Achtung

Die Fixiereinheit (schraffiert) wird bei Betrieb des Faxgerätes extrem heiß. Gehen Sie behutsam vor um Verletzungen zu vermeiden.

Die Vorderkante des gestauten Papiers befindet sich bereits hinter der Fixiereinheit:
Ziehen Sie das Papier unter die Walze.



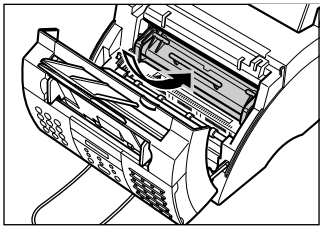
Ziehen Sie das gestaute Papier behutsam mit beiden Händen heraus.



- ❑ Gehen Sie behutsam vor, damit das gestaute Papier nicht reißt. Sollte das Papier dennoch reißen, entfernen Sie alle Papierschnipsel aus dem Geräteinneren, da diese einen erneuten Papierstau verursachen.

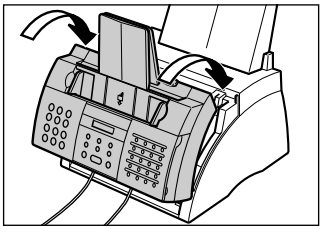
5 Setzen Sie die Tonerpatrone nach Beseitigen des Papierstaus wieder ein. Halten Sie die Tonerpatrone an ihrem Griff fest und setzen Sie sie bis zum Anschlag in das FAX ein. Richten Sie die Vorsprünge an beiden Seiten der Patrone an den Führungen im Gerät aus.

- ❑ Halten sie die Tonerpatrone immer am Griff fest.



6 Bewegen Sie den Papierfreigabehebel nach vorne.

7 Schließen Sie mit beiden Händen die Frontklappe.



8 Legen Sie das Papier wieder in den Mehrzweckeinzug ein (→ S. 2-14).

Hinweis

Wenn häufig Papierstaus auftreten, kann es am verwendeten Papier liegen:

- ❑ Richten Sie die Papierkanten auf der Tischfläche bündig aus, bevor Sie das Papier in den Mehrzweckeinzug einlegen.
- ❑ Prüfen Sie, dass das von Ihnen verwendete Papier den Spezifikationen für Ihr Faxgerät entspricht (→ S. 5-2).
- ❑ Achten Sie darauf, dass keine Papierschnipsel im FAX zurückbleiben. Ansonsten kann es erneut zum Papierstau kommen.

Displaymeldungen

Die folgenden Displaymeldungen werden angezeigt, wenn Ihr FAX bestimmte Funktionen ausführt oder ein Fehler aufgetreten ist. Der Fehlercode wird im JOURNAL angezeigt (→ S. 11-3).

Fehlermeldung	Fehlercode	Ursache	Maßnahme
AUTOM. WAHLWIED.	—	Ihr FAX wartet auf die Wahlwiederholung, da das Gerät der Gegenstelle besetzt ist oder nicht antwortet.	Warten Sie die automatische Wahlwiederholung ab (→ S. 7-9).
KEINE ANTWORT	#018	Die gewählte Fax-/Telefonnummer ist besetzt.	Senden Sie das Dokument zu einem späteren Zeitpunkt.
		Die gewählte Faxnummer ist nicht richtig.	Überprüfen Sie die Faxnummer und wählen Sie erneut.
		Das Faxgerät der Gegenstelle ist defekt.	Nehmen Sie Kontakt zur Gegenstelle auf und versuchen Sie den Sachverhalt zu klären.
		Die Gegenstelle verwendet kein G3-Faxgerät.	Nehmen Sie Kontakt zur Gegenstelle auf und versuchen Sie den Sachverhalt zu klären.
		Das Wahlverfahren für Ihr Faxgerät ist nicht richtig eingestellt.	Stellen Sie das richtige Wahlverfahren ein (→ S. 3-8).
		Das empfangende Faxgerät antwortete nicht innerhalb von 55 Sekunden.	Nehmen Sie Kontakt zur Gegenstelle auf und versuchen Sie den Sachverhalt zu klären. Sie können versuchen das Dokument manuell zu senden (→ S. 7-6). Fügen Sie bei ausländischen Rufnummern Pausen in die gespeicherte Nummer ein (→ S. 9-2).

Fehlermeldung	Fehlercode	Ursache	Maßnahme
PATRONE ERSETZEN	—	Der Toner in der Tonerpatrone ist möglicherweise ungleichmäßig verteilt.	Schütteln Sie die Tonerpatrone zur besseren Tonerverteilung (→ S. 12-7). Bleibt die Meldung bestehen, ersetzen Sie die Tonerpatrone (→ S. 12-7).
		Die Tonerpatrone ist aufgebraucht.	Ersetzen Sie die Tonerpatrone (→ S. 12-7).
ABDECKUNG PRÜFEN	—	Die Frontklappe ist geöffnet.	Schließen Sie die Frontklappe.
DOKUMENT PRÜFEN	#001	Dokumentstau im ADF.	Beseitigen Sie den Dokumentstau (→ S. 13-2). Wiederholen Sie den Vorgang.
PAPIER PRÜFEN	—	Das Format des Papiers im Mehrzweckeinzug entspricht nicht der Papiergrößeeinstellung.	Legen Sie die richtige Papiergröße ein (→ S. 2-14) oder ändern Sie die Papiergrößeeinstellung (→ S. 5-7) entsprechend der Größe des im Mehrzweckeinzug eingelegten Papiers.
ABRUFNR.PRÜFEN	#021	Subadresse und/oder Passwort stimmen nicht mit den Einstellungen der Gegenstelle überein.	Subadresse und/oder Passwort müssen exakt mit den im Faxgerät der Gegenstelle gespeicherten Angaben übereinstimmen (→ S. 9-10).
DRUCKER PRÜFEN	—	Möglicherweise ist die Tonerpatrone defekt.	Setzen Sie die Tonerpatrone erneut ein (→ S. 2-11). Bleibt die Meldung bestehen, ersetzen Sie die Tonerpatrone (→ S. 12-7).
		Stecken Sie das Stromkabel nicht in eine unterbrechungsfreie Stromversorgung (UPS).	Vergewissern Sie sich, dass das Netzkabel in eine Wandsteckdose eingesteckt ist.
			Bleibt der Fehler bestehen, sollten Sie den Netzstecker ziehen. Warten Sie fünf Sekunden und stecken Sie ihn wieder ein. Bleibt die Meldung bestehen, nehmen Sie Kontakt mit Ihrem Canon-Vertriebspartner oder der Canon-Hotline auf.

Fehlermeldung	Fehlercode	Ursache	Maßnahme
SUB.ADR.PASW.PRÜ	#083/102	Sie versuchten mit falscher Subadresse/falschem Passwort ein Dokument zu senden oder von einem anderen Faxgerät abzurufen.	Nehmen Sie Kontakt mit der Gegenstelle auf um deren Einstellungen zu prüfen. Falls erforderlich, ändern Sie Ihre Einstellungen (→ Seiten 6-3, 6-8).
PAPIERSTAU	—	Ein Papierstau ist aufgetreten.	Beseitigen Sie den Papierstau (→ S. 13-3) und legen Sie das Papier danach wieder in den Mehrzweckeinzug (→ S. 2-14).
DOKUMENT ZU LANG	#003	Das Dokument ist länger als 1 Meter.	Erstellen Sie eine verkleinerte Kopie des Dokuments und senden Sie die Kopie.
ECM-EM	—	Ein Dokument wird im Fehlerkorrekturmodus (ECM) empfangen.	Unter Umständen dauert der Empfang im ECM-Modus länger als ohne ECM. Wenn Sie wissen, dass die Verbindung gut ist, können Sie die ECM-Funktion ausschalten (→ ECM-EM, S. 14-7).
ECM SE	—	Ein Dokument wird im Fehlerkorrekturmodus (ECM) gesendet.	Unter Umständen dauert eine Sendung im ECM-Modus länger als ohne ECM. Wenn Sie wissen, dass die Verbindung gut ist, können Sie die ECM-Funktion ausschalten (→ ECM SE, S. 14-6).
PAPIER EINLEGEN	—	Es befindet sich kein Papier im Mehrzweckeinzug.	Legen Sie Papier in den Mehrzweckeinzug (→ S. 2-14) und drücken Sie anschließend **Stop**.
SPEICHER VOLL	#037	Der Speicher ist voll, da zu viele, ein zu langes oder zu umfangreiches Dokument empfangen wurde.	Drucken Sie die gespeicherten Dokumente (→ S. 9-6). Wiederholen Sie den Vorgang.
		Der Bildspeicher ist voll, da Sie versucht haben zu viele Seiten zu senden oder zu kopieren oder ein sehr langes oder komplexes Dokument empfangen wurde.	Teilen Sie das Dokument und senden oder kopieren Sie jeden Teil separat. Um freien Speicherplatz zu schaffen drucken, senden oder löschen Sie alle nicht mehr benötigten Dokumente aus dem Speicher (→ S. 9-5).

Fehlermeldung	Fehlercode	Ursache	Maßnahme
SPEICHER *nn* %	—	Zeigt den aktuell benutzten Speicher in % an.	Warten Sie den Sendevorgang ab, wenn Sie mehr Speicher benötigen. Um freien Speicherplatz zu schaffen drucken, senden oder löschen Sie alle nicht mehr benötigten Dokumente aus dem Speicher (→ S. 9-5).
EM-PAPIER PRÜFEN	#012	Das Gerät der Gegenstelle hat Papiermangel oder sein Speicher ist voll.	Nehmen Sie Kontakt mit der Gegenstelle auf um den Sachverhalt zu prüfen.
KEINE RUFNUMMER	#022	Sie haben mit Ziel- oder Kurzwahl gewählt, ohne dass eine Nummer gespeichert war.	Speichern Sie die Nummer unter Ziel- oder Kurzwahl (→ Kapitel 6).
NICHT VERFÜGBAR	—	Während einer manuellen Sendung haben Sie eine Taste für Ziel- oder Kurzwahl gedrückt, unter der eine Gruppe abgespeichert ist.	Verwenden Sie die manuelle Wahl oder geben Sie eine Zielwahlnummer oder einen Kurzwahlcode ein, unter der/dem nur eine Fax-/Telefonnummer gespeichert ist.
PSW.ABRUF ABGEL.	#084	Sie haben versucht mit einem Passwort abzurufen, aber die Gegenstelle hat kein Passwort eingestellt oder deren Gerät unterstützt den Abruf mit Passwort nicht.	Nehmen Sie Kontakt mit der Gegenstelle auf um deren Einstellungen zu prüfen. Falls das Faxgerät der Gegenstelle den Abruf mit Passwort nicht unterstützt, löschen Sie das gespeicherte Passwort (→ Seiten 6-3, 6-8).
PSW.SE.ABGELEHNT	#081	Sie versuchten ein Dokument mit Passwort zu senden, aber das Gerät der Gegenstelle unterstützt keinen Empfang mit Passwort.	Nehmen Sie Kontakt mit der Gegenstelle auf um deren Einstellungen zu prüfen. Falls das Faxgerät der Gegenstelle den Empfang mit Passwort nicht unterstützt, löschen Sie das gespeicherte Passwort (→ Seiten 6-3, 6-8).

Fehlermeldung	Fehlercode	Ursache	Maßnahme
SPEICHEREMPFANG	—	Das Dokument wurde im Speicher empfangen, da Papiermangel, Tonermangel oder ein Papierstau aufgetreten ist.	Legen Sie Papier in den Mehrzweckeinzug (→ S. 2-14), ersetzen Sie die Tonerpatrone (→ S. 12-7) oder beseitigen Sie den Papierstau (→ S. 13-3).
GESCH.ABR.ABGEL.	#082	Sie haben versucht ein Faxgerät mit einer Subadresse abzurufen, aber die Gegenstelle hat keine Subadresse eingestellt oder deren Gerät unterstützt nicht den Abruf mit Subadresse.	Nehmen Sie Kontakt mit der Gegenstelle auf um deren Einstellungen zu prüfen. Falls das Faxgerät der Gegenstelle den Abruf mit Subadresse nicht unterstützt, löschen Sie die gespeicherte Subadresse (→ Seiten 6-3, 6-8).
SUB.ADR.SE.ABGEL	#080	Sie versuchten ein Dokument mit Subadresse zu senden, aber das Gerät der Gegenstelle unterstützt keinen Empfang mit Subadresse.	Nehmen Sie Kontakt mit der Gegenstelle auf um deren Einstellungen zu prüfen. Falls das Faxgerät der Gegenstelle den Empfang mit Subadresse nicht unterstützt, löschen Sie die gespeicherte Subadresse (→ Seiten 6-3, 6-8).
STOP GEDRÜCKT	—	Sie haben zum Abbrechen einer Sendung die Taste **Stop** gedrückt.	—
SE/EM NR. *nnnn*	—	Diese Nummer (*nnnn*) ist eine eindeutige Erkennungsnummer, die jedem gesendeten und empfangenen Dokument zugeordnet wird.	Diese Nummer wird in Berichten gedruckt, sodass Sie die Übertragungen identifizieren können. Notieren Sie sich die Nummer, falls Sie diese später benötigen.
SE/EM NR. *nnnn* SCANNE..*nnn* SPEICHER VOLL (Diese drei Meldungen werden abwechselnd angezeigt.)	—	Das Gerät sendet ein Dokument und der Speicher ist voll.	Warten Sie die Sendung ab, dadurch wird Speicher verfügbar und die nächste Sendung fortgesetzt.

Probleme beim Papiereinzug

■ Das Papier wird nicht ordnungsgemäß eingezogen.

Es befinden sich zu viele Blätter im Mehrzweckeinzug.

- Achten Sie darauf die korrekte Anzahl einzulegen (→ S. 5-2).

Das Papier ist nicht richtig eingelegt.

- Vergewissern Sie sich, dass der Papierstapel richtig in den Mehrzweckeinzug eingelegt ist (→ S. 2-14).

■ Mehrere Blätter werden gleichzeitig eingezogen.

Das Papier ist nicht richtig eingelegt.

- Vergewissern Sie sich, dass der Papierstapel richtig in den Mehrzweckeinzug eingelegt ist (→ S. 2-14).

Es befinden sich zu viele Blätter im Mehrzweckeinzug

- Achten Sie darauf die korrekte Anzahl einzulegen (→ S. 5-2).

Möglicherweise liegen unterschiedliche Papiersorten im Mehrzweckeinzug.

- Legen Sie nur eine Papiersorte ein.
- Vergewissern Sie sich, dass das von Ihnen verwendete Papier den Spezifikationen entspricht (→ S. 5-2).
- Legen Sie erst Papier nach, wenn das gesamte Papier im Mehrzweckeinzug verbraucht ist. Legen Sie erst neues Papier nach, wenn der Papiervorrat aufgebraucht ist.

■ Häufige Papierstaus.

Möglicherweise werden die Staus durch die verwendete Papiersorte verursacht.

- Vergewissern Sie sich, dass das von Ihnen verwendete Papier den Spezifikationen entspricht (→ S. 5-2).

Übertragungsprobleme

Sendeprobleme

■ Kein Senden möglich.

Möglicherweise haben Sie das falsche Wahlverfahren eingestellt.

- Wählen Sie die Einstellung, die Ihrem Telefonanschluss entspricht (→ S. 3-8).

Das Dokument ist nicht richtig eingelegt.

- Vergewissern Sie sich, dass das Dokument richtig in den ADF eingelegt ist (→ S. 4-3).
- Vergewissern Sie sich, dass das Bedienfeld geschlossen ist.

Möglicherweise ist die eingegebene Zielwahlnummer/der Kurzwahlcode nicht richtig gespeichert.

- Prüfen Sie, dass die Einstellungen für die Schnellwahl richtig gespeichert sind (→ Kapitel 6).

Möglicherweise haben Sie eine falsche Rufnummer erhalten bzw. gewählt.
- Überprüfen Sie die Nummer und wählen Sie sie erneut.,

Möglicherweise hat das Gerät der Gegenstelle kein Empfangspapier.
- Nehmen Sie Kontakt mit der Gegenstelle auf und bitten Sie sie Empfangspapier nachzulegen.

Möglicherweise wird gerade ein anderes Dokument aus dem Speicher gesendet.
- Warten Sie, bis der aktuelle Sendevorgang abgeschlossen ist.

Ein Sendefehler ist aufgetreten.
- Drucken Sie ein Journal und prüfen Sie es auf Fehlercodes (→ S. 11-3).

Möglicherweise ist die Telefonleitung gestört.
- Vergewissern Sie sich, dass Sie den Wählton hören, wenn Sie die Taste Hörer drücken oder den Hörer eines angeschlossenen Telefons abnehmen. Ist dies nicht der Fall, setzen Sie sich bitte mit Ihrer Telefongesellschaft in Verbindung.

Das Gerät der Gegenstelle ist kein G3-Faxgerät.
- Vergewissern Sie sich, dass das Faxgerät der Gegenstelle mit Ihrem FAX-L280/L200 (welches ein G3-Faxgerät ist) kompatibel ist.

Subadresse und/oder Passwort sind falsch.
- Wenn Sie unter einer Zielwahltaste oder einem Code Subadresse/Passwort gespeichert haben, müssen diese mit den Einstellungen im Faxgerät der Gegenstelle übereinstimmen.

■ Mit dem FAX gesendete Dokumente werden fleckig oder verschmutzt empfangen.

Das Faxgerät des Empfängers ist defekt.
- Erstellen Sie auf Ihrem FAX eine Kopie (→ S. 10-2). Ist die Kopie in Ordnung, liegt das Problem in der Regel am Faxgerät der Gegenstelle. Ist die Kopie fleckig oder verschmutzt, reinigen Sie die Scannerkomponenten. (→ S. 12-5).

Das Dokument ist nicht richtig eingelegt.
- Vergewissern Sie sich, dass das Dokument richtig in den ADF eingelegt ist (→ S. 4-3).

■ Das Senden im Fehlerkorrekturmodus (ECM) ist nicht möglich.

Möglicherweise verfügt das Gerät der Gegenstelle nicht über die ECM-Funktion.
- In diesem Fall wird das Dokument ohne ECM gesendet.

Möglicherweise ist ECM ausgeschaltet.
- Vergewissern Sie sich, dass ECM in Ihrem FAX aktiviert ist (→ ECM SE, S. 14-6).
- Nehmen Sie Kontakt mit der Gegenstelle auf und bitten Sie sie ECM in ihrem Gerät zu aktivieren.

■ Häufige Sendefehler.

Die Telefonleitung ist in schlechtem Zustand oder die Verbindung ist mangelhaft

- Verringern Sie die Sendegeschwindigkeit (→ SE STARTGESCHW., S. 14-10).

Falls Sie das Problem nicht lösen können, ziehen Sie den Netzstecker und warten mindestens fünf Sekunden. Stecken Sie danach den Netzstecker wieder ein und wiederholen Sie den Sendevorgang. Bleibt das Problem bestehen, nehmen Sie Kontakt mit Ihrem Canon-Vertriebspartner oder der Canon-Hotline auf.

Empfangsprobleme

■ Kein automatischer Empfang möglich.

Das FAX ist nicht auf automatischen Empfang eingestellt.

- Für den automatischen Empfang muss der Empfangsmodus auf AUTOMATISCHER EM, FAX/TEL SCHALTER, ANRB/FAX SCHALT oder NETZSCHALTER* eingestellt sein (→ Kapitel 8). Wenn Sie ANRB/FAX SCHALT eingestellt haben, muss ein Anrufbeantworter mit einem korrekt aufgesprochenen Ansagetext an Ihr FAX angeschlossen sein (→ S. 8-10).

Durch gespeicherte Dokumente ist im FAX nur wenig oder kein Speicher verfügbar.

- Drucken, senden oder löschen Sie alle nicht mehr benötigten Dokumente aus dem Speicher (→ S. 9-5).

Ein Empfangsfehler ist aufgetreten.

- Prüfen Sie das Display auf eine Fehlermeldung (→ S. 13-8).
- Drucken Sie ein JOURNAL und prüfen Sie es auf Fehlercodes (→ S. 11-3).

Möglicherweise befindet sich kein Papier im Mehrzweckeinzug.

- Vergewissern Sie sich, dass ausreichend Papier eingelegt ist (→ S. 2-14).

Möglicherweise ist die Telefonleitung nicht richtig angeschlossen.

- Überprüfen Sie den ordnungsgemäßen Anschluss (→ S. 2-6).

■ Keine automatische Umschaltung zwischen Fax- und Telefonanrufen.

Möglicherweise ist das FAX nicht auf automatische Fax/Tel-Umschaltung eingestellt.

- Damit das FAX automatisch umschaltet, muss der Empfangsmodus auf FAX/TEL SCHALTER, ANRB/FAX SCHALT oder NETZSCHALTER* eingestellt sein (→ Kapitel 8). Wenn Sie ANRB/FAX SCHALT eingestellt haben, muss ein Anrufbeantworter mit einem korrekt aufgesprochenen Ansagetext an Ihr FAX angeschlossen sein (→ S. 8-10).

Durch gespeicherte Dokumente ist im FAX nur wenig oder kein Speicher verfügbar.

- Drucken, senden oder löschen Sie alle nicht mehr benötigten Dokumente aus dem Speicher (→ S. 9-5).

* NETZSCHALTER ist nur für Australien und Neuseeland verfügbar.

Ein Empfangsfehler ist aufgetreten.

- Prüfen Sie das Display auf eine Fehlermeldung (→ S. 13-8).
- Drucken Sie ein Journal und prüfen Sie es auf Fehlercodes (→ S. 11-3).

Möglicherweise befindet sich kein Papier im Mehrzweckeinzug.

- Vergewissern Sie sich, dass ausreichend Papier eingelegt ist (→ S. 2-14).

Das Gerät der Gegenstelle sendet möglicherweise kein CNG-Signal; dies ist die Rufkennung für Faxgeräte.

- Einige Faxgeräte können dieses Signal nicht senden. In diesen Fällen müssen Sie das Dokument manuell empfangen (→ S. 8-8.)

■ Kein manueller Dokumentempfang möglich.

Möglicherweise haben Sie die Verbindung durch Drücken der Taste Start/Kopie unterbrochen oder die Kennziffer für Fernempfang nach Auflegen des Hörers gewählt.

- Das Drücken der Taste **Start/Kopie** oder Wählen der Kennziffer für Fernempfang muss immer *vor* Auflegen des Hörers erfolgen. Ansonsten wird die Verbindung getrennt (→ S. 8-8).

■ Schlechte Druckqualität.

Möglicherweise benutzen Sie die falsche Papiersorte.

- Vergewissern Sie sich, dass das von Ihnen verwendete Papier den Spezifikationen entspricht (→ S. 5-2).

Möglicherweise ist das Faxgerät der Gegenstelle defekt.

- Normalerweise bestimmt das sendende Faxgerät die Dokumentqualität. Bitten Sie die Gegenstelle um Überprüfung ihres Gerätes.

Möglicherweise ist der Fehlerkorrekturmodus (ECM) ausgeschaltet.

- Vergewissern Sie sich, dass ECM eingeschaltet ist (→ ECM-EM, S. 14-7).

■ Kein Ausdruck.

Die Tonerpatrone ist nicht richtig eingesetzt.

- Prüfen Sie die ordnungsgemäße Installation der Tonerpatrone (→ S. 2-11).

Die Tonerpatrone muss ersetzt werden.

- Ersetzen Sie die Tonerpatrone (→ S. 12-7).

■ Empfangsdokumente sind fleckig oder ungleichmäßig.

Die Telefonleitung ist in schlechtem Zustand oder die Verbindung ist mangelhaft.

- Verwenden Sie ECM-Sendung/Empfang um diese Probleme zu beheben. Bei sehr schlechten Verbindungen müssen Sie sich das Dokument jedoch neu senden lassen.

Möglicherweise ist das Faxgerät der Gegenstelle defekt.

- Normalerweise bestimmt das sendende Faxgerät die Dokumentqualität. Bitten Sie die Gegenstelle um Überprüfung ihres Gerätes.

Möglicherweise ist der Toner aufgebraucht oder ungleichmäßig verteilt.
- Verteilen Sie den Toner gleichmäßig (→ S. 12-7). Bleibt das Problem bestehen, ersetzen Sie die Tonerpatrone (→ S. 12-7).

■ Der Empfang im Fehlerkorrekturmodus (ECM) ist nicht möglich.

Möglicherweise verfügt das Gerät der Gegenstelle nicht über die ECM-Funktion.
- In diesem Fall wird das Dokument ohne ECM empfangen.

Möglicherweise ist ECM ausgeschaltet.
- Vergewissern Sie sich, dass ECM in Ihrem FAX aktiviert ist (→ ECM-EM, S. 14-7).
- Nehmen Sie Kontakt mit der Gegenstelle auf und bitten Sie sie ECM in ihrem Gerät zu aktivieren.

■ Häufige Empfangsfehler.

Die Telefonleitung ist in schlechtem Zustand oder die Verbindung ist mangelhaft.
- Verringern Sie die Empfangsgeschwindigkeit (→ EM STARTGESCHW., S. 14-10).

Möglicherweise ist das Faxgerät der Gegenstelle defekt.
- Nehmen Sie Kontakt mit der Gegenstelle auf und bitten Sie sie ihr Faxgerät zu überprüfen.

Kopierprobleme

■ Kein Kopieren möglich.

Das Dokument ist nicht richtig eingelegt.
- Vergewissern Sie sich, dass das Dokument richtig in den ADF eingelegt ist (→ S. 4-3).
- Vergewissern Sie sich, dass das Bedienfeld geschlossen ist.

Möglicherweise entspricht das Dokument nicht den Spezifikationen.
- Vergewissern Sie sich, dass die von Ihnen eingelegten Dokumente den Spezifikationen entsprechen (→ S. 4-2).

■ SPEICHER VOLL erscheint beim Erstellen von Multikopien.

Der Speicher Ihres FAX ist voll.
- Drucken, senden oder löschen Sie nicht mehr benötigte Dokumente aus dem Speicher (→ S. 9-5) und wiederholen Sie den Vorgang.

Das zu kopierende Dokument enthält zu viele Grafiken.
- Teilen Sie in diesem Fall das Dokument in kleinere Stapel oder erstellen Sie Einzelkopien.

Zur weiteren Fehlersuche siehe *Druckprobleme*, S. 13-18.

Telefonprobleme

■ Kein Wählen möglich.

Möglicherweise ist die Telefonleitung nicht richtig angeschlossen.

- Überprüfen Sie den ordnungsgemäßen Anschluss (→ S. 2-6).

Der Netzstecker hat sich gelöst.

- Vergewissern Sie sich, dass das Stromkabel richtig in FAX und Wandsteckdose eingesteckt ist (→ S. 2-8). Wird ein Verlängerungskabel verwendet, vergewissern Sie sich, dass es richtig eingesteckt und ggf. eingeschaltet ist.

Möglicherweise haben Sie das falsche Wahlverfahren eingestellt.

- Wählen Sie die Einstellung, die Ihrem Telefonanschluss entspricht (→ S. 3-8).

■ Die Verbindung wird beim Sprechen unterbrochen.

Der Netzstecker hat sich gelöst.

- Vergewissern Sie sich, dass das Stromkabel richtig in FAX und Wandsteckdose eingesteckt ist (→ S. 2-8). Wird ein Verlängerungskabel verwendet, vergewissern Sie sich, dass es richtig eingesteckt und ggf. eingeschaltet ist.

Das Telefonkabel von optionalem Hörer oder Telefon ist möglicherweise defekt.

- Verwenden Sie versuchsweise ein anderes Netzkabel.

Druckprobleme

■ Die Alarm-Anzeige schaltet ein und Warntöne werden während des Drucks ausgegeben.

Möglicherweise ist ein Papierstau aufgetreten.

- Beseitigen Sie den Papierstau (→ S. 13-3).
- Ist kein Papierstau erkennbar, ziehen Sie den Netzstecker, warten fünf Sekunden und stecken Sie ihn wieder ein. Bleibt die Alarm-Anzeige eingeschaltet, nehmen Sie Kontakt mit Ihrem Canon-Vertriebspartner oder der Canon-Hotline auf.

■ Kein Ausdruck.

Der Netzstecker hat sich gelöst.

- Vergewissern Sie sich, dass das Stromkabel richtig in FAX und Wandsteckdose eingesteckt ist (→ S. 2-8). Wird ein Verlängerungskabel verwendet, vergewissern Sie sich, dass es richtig eingesteckt und ggf. eingeschaltet ist.

Möglicherweise haben Sie den Dichtungsstreifen nicht von der Tonerpatrone entfernt.

- Prüfen Sie die ordnungsgemäße Installation der Tonerpatrone (→ S. 2-11).

Möglicherweise muss die Tonerpatrone ersetzt werden.

- Ersetzen Sie die Tonerpatrone (→ S. 12-7).

■ Der Ausdruck passt nicht auf das Papier.

Das Papier ist nicht richtig eingelegt.

- Vergewissern Sie sich, dass der Papierstapel richtig in den Mehrzweckeinzug eingelegt ist (→ S. 2-14).

■ Der Ausdruck ist schief.

Das Papier ist nicht richtig eingelegt.

- Vergewissern Sie sich, dass der Papierstapel richtig in den Mehrzweckeinzug eingelegt ist (→ S. 2-14).
- Halten Sie den Papierausgabeweg frei.

■ Papierstaus.

Möglicherweise benutzen Sie das falsche Ausgabefach.

- Wählen Sie das richtige Ausgabefach (→ S. 5-4).

■ Der Ausdruck ist undeutlich

Möglicherweise benutzen Sie die falsche Papiersorte.

- Vergewissern Sie sich, dass das von Ihnen verwendete Papier den Spezifikationen entspricht (→ S. 5-2).

Möglicherweise drucken Sie auf der falschen Papierseite.

- Viele Druckmaterialien haben eine "richtige" Seite zum Bedrucken. Drehen Sie das Papier versuchsweise um und drucken Sie auf der anderen Seite.

■ Der Ausdruck enthält vertikale weiße Streifen.

Möglicherweise ist der Toner aufgebraucht oder ungleichmäßig verteilt.

- Verteilen Sie den Toner gleichmäßig (→ S. 12-7). Bleibt das Problem Meldung bestehen, ersetzen Sie die Tonerpatrone (→ S. 12-7).

Allgemeine Probleme

■ Keine Stromversorgung.

Der Netzstecker hat sich gelöst.

- Vergewissern Sie sich, dass das Stromkabel richtig in FAX und Wandsteckdose eingesteckt ist (→ S. 2-8). Wird ein Verlängerungskabel verwendet, vergewissern Sie sich, dass es richtig eingesteckt und ggf. eingeschaltet ist.

Die Steckdose liefert keinen Strom.

- Verwenden Sie versuchsweise ein anderes Netzkabel oder prüfen Sie das Netzkabel mit einem Multimeter auf Durchlass.

■ Keine Displayanzeige.

Der Netzstecker hat sich gelöst.

- Vergewissern Sie sich, dass das Stromkabel richtig in FAX und Wandsteckdose eingesteckt ist (→ S. 2-8). Wird ein Verlängerungskabel verwendet, vergewissern Sie sich, dass es richtig eingesteckt und ggf. eingeschaltet ist. Bleibt das Display leer, ziehen Sie den Netzstecker, warten Sie fünf Sekunden und stecken Sie ihn wieder ein. Bleibt das Problem bestehen, nehmen Sie Kontakt mit Ihrem Canon-Vertriebspartner oder der Canon-Hotline auf.

Wenn Sie ein Problem nicht lösen können

Wenn Sie einmal ein Problem mit den Informationen in diesem Kapitel nicht lösen können, nehmen Sie bitte Kontakt mit Ihrem Canon-Vertriebspartner oder der Canon-Hotline auf.

Canon's speziell ausgebildetes Supportpersonal wird Ihnen sicher bei der Lösung Ihres Problems helfen können.

Hinweis

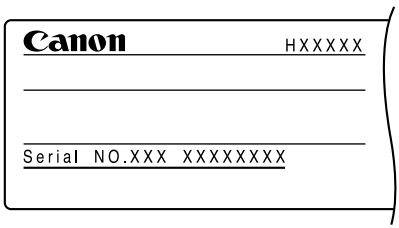
Eigene Reparaturversuche am FAX führen zum Garantieverlust.

Achtung

Wenn Sie aus dem FAX ungewöhnliche Geräusche, Rauchentwicklung oder Gerüche wahrnehmen, sollten Sie sofort den Netzstecker ziehen und mit Ihrem Canon-Vertriebspartner oder der Canon-Hotline Kontakt aufnehmen. Versuchen Sie niemals das Gerät selbst zu zerlegen oder zu reparieren.

Halten Sie folgende Informationen bereit, wenn Sie direkten Kontakt mit Canon aufnehmen:

- ❑ **Produktbezeichnung**
  FAX-L200 oder FAX-L280
- ❑ **Seriennummer**
  Die Seriennummer finden Sie auf dem Etikett an der Rückseite des Gerätes.



- ❑ **Wo Sie das Gerät erworben haben**
- ❑ **Eine detaillierte Beschreibung des Problems**
- ❑ **Bisher unternommene Schritte das Problem zu lösen und die Ergebnisse**

Bei einem Stromausfall

Bei einem plötzlichen Stromausfall oder dem versehentlichen Ziehen des Netzsteckers bleiben durch die interne Sicherungsbatterie die FAX-Einstellungen erhalten. Im Speicher befindliche Dokumente werden jedoch gelöscht.

Während des Stromausfalls ist der Funktionsumfang wie folgt eingeschränkt:

- ❏ Sie können keine Telefongespräche mit dem angeschlossenen optionalen Hörer führen. Je nach Telefontyp können Sie möglicherweise auch mit dem angeschlossenen Telefon keine Gespräche führen.
- ❏ Sie können nicht senden, nicht empfangen und nicht kopieren.
- ❏ Sie können lediglich Telefonanrufe empfangen, wenn Sie den optionalen Hörer oder ein Telefon an das Faxgerät angeschlossen haben.

Sobald die Spannungsversorgung wieder hergestellt ist, druckt Ihr FAX automatisch einen SPEICHERLÖSCHBERICHT mit allen Dokumenten, die durch den Stromausfall aus dem Speicher gelöscht wurden.

27/12 2001 16:48 FAX 123 4567 CANON INC 001

****

*** SPEICHERLÖSCHBERICHT ***

****

SPEICHERDATEN GELÖSCHT

SE/EM NR	MODUS	TEL/NAME GEGENSTELLE	S.	ZEIT EINST.	ANF. ZEIT
0046	SENDEN	[* 01] Canon TOKYO	3	27/12 16:03	
0047	RUNDSENDUNG	[01] Canon CANADA	1	27/12 16:08	
		[* 02] Canon FRANCE			
0048	PROGR.RUNDSE	[03] Canon ITALIA	1	27/12 16:15	20:00
		[04] Canon U.S.A.			20:00
0049	PROGR. SENDG	[08] Canon OPTICS	2	27/12 16:36	20:00

Hinweis

Befindet sich während des Stromausfalls kein Empfangspapier im Mehrzweckeinzug oder ist der Toner aufgebraucht, wird im Display PATRONE ERSETZEN oder PAPIER EINLEGEN angezeigt. In diesen Fällen wird der SPEICHERLÖSCHBERICHT nicht gedruckt, auch wenn Sie die Tonerpatrone ausgetauscht oder Papier eingelegt haben.

Kapitel 14
Übersicht der Einstellungen

❑ Bedeutung des Menüsystems 14-2
- Drucken einer Liste der aktuellen Einstellungen 14-2
- Zugang zu den Menüs 14-3

❑ Menü BEDIENEREINGABEN 14-4

❑ Menü BERICHTEINSTELLUNGEN 14-5

❑ Menü SENDEEINSTELLUNGEN 14-6

❑ Menü EMPFANGSEINSTELLUNGEN 14-7

❑ Menü DRUCKEREINSTELLUNGEN 14-8

❑ Menü ABRUFBOX 14-9

❑ Menü SYSTEMEINSTELLUNGEN 14-10

Bedeutung des Menüsystems

Über das Menüsystem Ihres FAX können Sie bestimmte Betriebsvorgänge individuell einstellen. Das Menüsystem besteht aus sieben Menüs, in denen die Einstellungen für die jeweiligen Funktionen enthalten sind.

Bevor Sie irgendwelche Einstellungen ändern, sollten Sie die BEDIENERDATENLISTE drucken um die aktuellen Einstellungen zu prüfen (→ unten).

Drucken einer Liste der aktuellen Einstellungen

Zum Überprüfen der gespeicherten Absenderinformationen und der aktuellen Einstellungen Ihres FAX können Sie die BEDIENERDATENLISTE drucken (→ S. 3-5).

Verwenden Sie diesen Ablauf um die BEDIENERDATENLISTE zu drucken:

1 Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld.

2 Drücken Sie **Bericht**.

JOURNAL

3 Drücken Sie ▼ oder ▲ um BED.EING. LISTE auszuwählen.

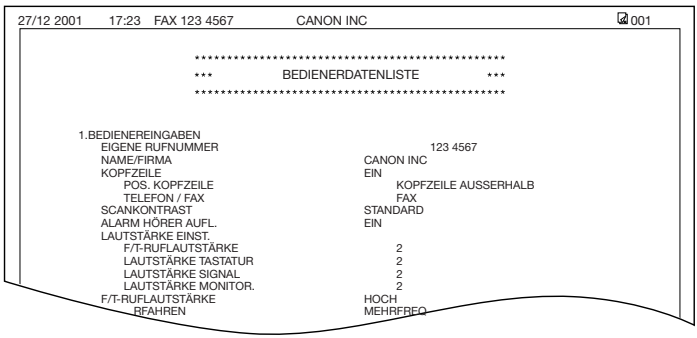
BED.EING. LISTE

4 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

DRUCKBERICHT

❑ Das FAX druckt die BEDIENERDATENLISTE.

Die Absenderinformationen stehen am Beginn der Liste. Die aktuellen Einstellungen des FAX werden danach aufgelistet.



27/12 2001 17:23 FAX 123 4567 CANON INC 001

***

Zugang zu den Menüs

Verwenden Sie zum Zugriff auf die verschiedenen Menüs folgenden Ablauf:

1 Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld.

2 Drücken Sie **Dateneingabe**.

```
DATENEINGABE
```

3 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

```
BEDIENEREINGABEN
```

4 Drücken Sie ▼ oder ▲ um das gewünschte Menü auszuwählen.

- ❏ Sie können die folgenden Menüs auswählen:
  - BEDIENEREINGABEN (→ S. 14-4)
  - BERICHTEINSTELLG (→ S. 14-5)
  - SENDEEINSTELLG. (→ S. 14-6)
  - EMPFANGSEINST. (→ S. 14-7)
  - DRUCKEREINSTELLG (→ S. 14-8)
  - ABRUFBOX (→ S. 14-9)
  - SYSTEMEINSTELL. (→ S. 14-10)

5 Drücken Sie **Abspeichern** um zu den Einstellungen des gewählten Menüs zu gelangen.

Bsp:
```
ECM-EM
```

6 Benutzen Sie die entsprechende Tabelle (→ nachfolgende Seiten) um die gewünschten Einstellungen auszuwählen und zu speichern:

- ❏ Drücken Sie ▼ oder ▲ um durch die Einstellungen zu blättern.
- ❏ Drücken Sie die Taste **Abspeichern** um eine Einstellung zu speichern oder einen untergeordneten Menüpunkt aufzurufen.
- ❏ Drücken Sie die Taste **Dateneingabe** um zur vorherigen Menüebene zurückzukehren.
  - Damit Ihre Einstellungen gespeichert werden, müssen Sie nach Auswahl der Einstellung oder nach Eingabe von Informationen die Taste **Abspeichern** drücken.
  - Drücken Sie aus einer beliebigen Menüebene die Taste **Stop** um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.
  - Wenn Sie bei der Eingabe eine Pause von über 60 Sekunden machen, kehrt das Gerät automatisch zur Betriebsbereitschaft zurück.

7 Möchten Sie den Vorgang beenden, drücken Sie **Stop** um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Bsp:
```
15:00      AUTO.EM
```

Menü BEDIENEREINGABEN

Einzelheiten zum Zugriff auf die unten stehenden Einstellungen siehe S. 14-3.

(Voreinstellungen sind **fett** gedruckt).

Einstellung	Beschreibung	Einstellungen
DATUM & UHRZEIT	Zum Einstellen von Datum und Uhrzeit (→ S. 3-6).	–
EIGENE RUFNUMMER	Zur Eingabe der Fax-/Telefonnummer, die auf jeder von Ihnen gesendeten Seite erscheinen soll (→ p. 3-6).	–
NAME/FIRMA	Zur Eingabe Ihres Namens oder Firmennamens, damit dieser am oberen Rand jedes gesendeten Dokuments erscheint (→ p. 3-6).	–
KOPFZEILE	Aktivieren/Deaktivieren des Drucks der Absenderinformationen (→ S. 3-5).	**EIN** AUS
POS. KOPFZEILE	Zur Auswahl, ob die Absenderinformationen innerhalb oder außerhalb des Bildbereichs positioniert werden (→ S. 3-5).	**AUSSERHALB** INNERHALB
TELEFON / FAX	Bestimmt das Kennzeichen vor der Rufnummer (→ S. 3-5).	**FAX** TEL
SCANKONTRAST	Zur Auswahl des Scankonstrasts (→ S. 7-3).	**STANDARD** DUNKLER HELLER
SIGN.HÖRER AUFL.	Ein-/Ausschalten des Signals Hörer auflegen. Der Alarm ertönt, wenn der Hörer nicht richtig aufgelegt ist.	**EIN** AUS
LAUTSTÄRKE EINST	Einstellen der Lautstärke des FAX.	–
F/T-RUFLAUTST.	Einstellen der Ruflautstärke, wenn Ihr FAX einen Telefonanruf erkennt.	1/**2**/3
LAUTST. TASTATUR	Einstellen der Lautstärke für das Tastatursignal.	0 (aus)/1/**2**/3
LAUTST. SIGNAL	Einstellen der Lautstärke für das Fehlersignal.	0 (aus)/1/**2**/3
LAUTST. MONITOR	Lautstärke für Kommunikationssignale (während des Wählens).	0 (aus)/1/**2**/3
F/T-RUFTON	Einstellen der Lautstärke für eingehende Anrufe.	**HOCH** STANDARD
WAHLVERFAHREN	Zur Auswahl des Wahlverfahrens (→ S. 3-8).	**MEHRFREQUENZWAHL** IMPULSWAHL*
R-TASTE EINSTLLG	Ermöglicht das Wählen über eine Nebenstellenanlage. Wird NEBENSTELLE eingestellt, können Sie weitere Einstellungen wählen (→ S. 3-9).	**HAUPTANSCHLUSS** NEBENSTELLE
M-TASTEN EINGABE (nur Großbritannien)	Zur Auswahl eines Zugangs- und ID Codes für einen alternativen Dienstanbieter (→ S. 7-18). Wird EIN ausgewählt, können Sie weitere Einstellungen wählen.	**AUS** EIN

* Die Voreinstellung für Irland, Hongkong und Malaysia ist IMPULSWAHL.

Menü BERICHTEINSTELLUNGEN

Einzelheiten zum Zugriff auf die unten stehenden Einstellungen siehe S. 14-3.

(Voreinstellungen sind **fett** gedruckt).

Einstellung	Beschreibung	Einstellungen
SENDEBERICHT	Aktivieren/Deaktivieren des automatischen Drucks für den SENDEBERICHT (→ S. 11-4). DRUCK BEI FEHLER: Der Ausdruck erfolgt nur, wenn während des Sendens ein Fehler aufgetreten ist. AUSDRUCK Der Ausdruck erfolgt nach jeder Sendung. KEIN AUSDRUCK : Es erfolgt kein Ausdruck.	**DRUCK BEI FEHLER** AUSDRUCK KEIN AUSDRUCK
BERICHT KOP.1.S.	Wenn Sie DRUCK BEI FEHLER: oder AUSDRUCK: auswählen, wird unter dem Bericht eine Kopie der ersten Dokumentseite gedruckt.	**EIN** AUS
EMPFANGSBERICHT	Aktivieren/Deaktivieren des automatischen Drucks für den EMPFANGSBERICHT (→ S. 11-5). KEIN AUSDRUCK : Es erfolgt kein Ausdruck. DRUCK BEI FEHLER Der Ausdruck erfolgt nur, wenn während des Empfangs ein Fehler aufgetreten ist. AUSDRUCK Der Ausdruck erfolgt nach jedem Dokumentempfang.	**KEIN AUSDRUCK** DRUCK BEI FEHLER AUSDRUCK
JOURNAL	Sie können einstellen, ob nach 20 Übertragungsvorgängen automatisch ein Journal gedruckt werden soll.→ S. 11-3).	**EIN** AUS

Menü SENDEEINSTELLUNGEN

Einzelheiten zum Zugriff auf die unten stehenden Einstellungen siehe S. 14-3.

(Voreinstellungen sind **fett** gedruckt).

Einstellung	Beschreibung	Einstellungen
ECM SE	Ein-/Ausschalten des Fehlerkorrekturmodus (ECM) für Sendungen.	**EIN** AUS
PAUSENLÄNGE	Bestimmt die Pausenlänge innerhalb einer Fax-/Telefonnummer für die Taste **Wahlwied/Pause**.	**2 SEK** (1 bis 15)*
AUTOM. WAHLWIED.	Zum Einstellen der Wahlwiederholung bei besetzter Gegenstelle (→ S. 7-9).	**EIN** AUS
ANZAHL WAHLWIED.	Bestimmt die Anzahl der Wahlwiederholungen.	**2 ANZAHL** (1 bis 10)**
ABSTAND WAHLWIED	Bestimmt die Zeitspanne zwischen den Wahlwiederholungen.	**2 MIN.** (1 bis 99)***
AUTO STARTZEIT	Ein-/Ausschalten des automatischen Scanvorgangs nach Eingeben der Faxnummer. EIN : Der Scanvorgang beginnt automatisch fünf Sekunden nach Eingabe der Faxnummer (10 Sekunden beim Senden an mehrere Empfänger). AUS : Der Scanvorgang startet nicht automatisch. (Sie müssen **Start/Kopie** drücken um mit dem Scannen zu beginnen.)	**EIN** AUS

* Großbritannien: 4 SEK (1 bis 15), Hongkong: 4 SEK (4 bis 11).
** Australien: 1 bis 2, Neuseeland: 1 bis 5, Hongkong: 1 bis 3, Malaysia: 1 bis 15.
*** Singapur: 2 bis 99.

Menü EMPFANGSEINSTELLUNGEN

Einzelheiten zum Zugriff auf die unten stehenden Einstellungen siehe S. 14-3.

(Voreinstellungen sind **fett** gedruckt).

Einstellung	Beschreibung	Einstellungen
ECM-EM	Ein-/Ausschalten des Fehlerkorrekturmodus (ECM) für Empfangsvorgänge.	**EIN** AUS
EMPFANGSMODUS	Zur Auswahl des Empfangsmodus (→ Kapitel 8). Wenn Sie FAX/TEL UMSCHALT eingestellt haben, können Sie weitere Einstellungen wählen (→ S. 8-6).	**AUTOMATISCHER EM** NETZSCHALTER* FAX/TEL UMSCHALT
RUF AN TEL V. EM	Wenn Sie die Einstellung EMPFANGSMODUS auf AUTOMATISCHER EM oder FAX/TEL UMSCHALT gesetzt haben, können Sie einstellen, ob Ihr FAX bei einem Anruf klingeln soll oder nicht.**	**AUS** EIN
ANZAHL RUFE	Bestimmt die Anzahl der Klingelsignale, bevor Ihr FAX mit dem Empfang beginnt.	**2** ANZAHL (1 bis 99)***
MAN/AUT.UMSCHALT	Bestimmt, ob das FAX nach der eingestellten Klingelzeit in der Einstellung MANUELLER EMPF. auf automatischen Empfang umschaltet.	**AUS** EIN
F/T RUFZEIT	In der Einstellung EIN können Sie die Klingelzeit bis zum Umschalten auf Empfang festlegen.	**15** SEK (1 bis 99)
FERNEMPFANG	Ein-/Ausschalten des Fernempfangs.	**EIN** AUS
CODENR.FERNEMPFG	In der Einstellung EIN können Sie die CODENR.FERNEMPFG einstellen.	**25** (00 bis 99)
SPEICHEREMPFANG	Ein-/Ausschalten des Speicherempfangs bei Empfangsproblemen.	**EIN** AUS
FUSSZEILE BEI EM	Ein-/Ausschalten des Drucks von Empfangsdatum und Uhrzeit, Seitenzahl und Übertragungsnummer (SE/EM NR.) in der Fußzeile jedes empfangenen Dokuments.	**AUS** EIN

* NETZSCHALTER ist nur für Australien und Neuseeland verfügbar.
** Auch wenn Sie RUF AN TEL V. EM auf EIN gestellt haben, klingelt Ihr FAX nur, wenn Sie den optionalen Hörer oder ein Telefon angeschlossen haben.
*** Neuseeland: 1 bis 5.

Menü DRUCKEREINSTELLUNGEN

Einzelheiten zum Zugriff auf die unten stehenden Einstellungen siehe S. 14-3.

(Voreinstellungen sind **fett** gedruckt).

Einstellung	Beschreibung	Einstellungen
VERKLEIN. BEI EM	Ein-/Ausschalten des verkleinerten Drucks bei Empfang.	**EIN** AUS
	In der Einstellung EIN können Sie die Verkleinerungsrichtung auswählen.	**NUR VERTIKAL** HORIZ & VERTIKAL
PAPIERGRÖSSE	Bestimmt das Papierformat, das in den Mehrzweckeinzug eingelegt ist (→ S. 5-7).	**A4** LTR LGL SONDERFORMAT
	Wenn Sie SONDERFORMAT eingestellt haben, können Sie weitere Einstellungen wählen (→ S. 5-7).	
SPARDRUCK	Ein-/Ausschalten des Spardrucks (→ S. 5-9).	**AUS** EIN
BEI TONERMANGEL	Bestimmt, ob Ihr FAX bei Tonermangel den Druckvorgang fortsetzt (PATRONE ERSETZEN erscheint im Display). SPEICHEREMPFANG : Stoppt den Druckvorgang und Dokumente werden im Speicher empfangen. WEITERDRUCKEN : Der Druckvorgang wird fortgesetzt. Wählen Sie diese Einstellung, wenn Sie keine neue Tonerpatrone zur Verfügung haben und im Speicher empfangene Dokumente drucken müssen.	**SPEICHEREMPFANG** WEITERDRUCKEN

Menü ABRUFBOX

Einzelheiten zum Zugriff auf die unten stehenden Einstellungen siehe S. 14-3.

(Voreinstellungen sind **fett** gedruckt).

Einstellung	Beschreibung	Einstellungen
DATEI EINRICHTEN	Einstellen der Abrufbox um darin ein Dokument zu speichern (→ S. 9-12).	-
DATEINAME	Zur Eingabe des Namens für die Abrufbox.	-
PASSWORT	Zur Eingabe eines Passworts zum Schutz der Einstellungen für die Abrufbox.	0000 bis 9999
SE PASSWORT	Zur Eingabe eines ITU-T Passworts.	-
LÖSCHEN NACH SE	Zur Auswahl, ob ein gesendetes Dokument nach einem Abruf aus dem Speicher gelöscht werden soll oder nicht. EIN : Das Dokument wird gelöscht, nachdem es abgerufen worden ist. AUS : Nach dem Abruf bleibt das Dokument in der Speicherbox erhalten.	**EIN** AUS
DATEN ÄNDERN	Zum Ändern der Einstellungen für die Abrufbox (→ S. 9-15).	-
PASSWORT	Zur Eingabe eines Passworts (falls gespeichert) zum Zugriff auf die Abrufbox-Einstellungen.	-
DATEI LÖSCHEN	Zum Löschen der Abrufbox-Einstellungen (→ S. 9-15).	-
PASSWORT	Zur Eingabe eines Passworts (falls gespeichert) zum Zugriff auf die Abrufbox-Einstellungen.	-

Menü SYSTEMEINSTELLUNGEN

Einzelheiten zum Zugriff auf die unten stehenden Einstellungen siehe S. 14-3.

(Voreinstellungen sind **fett** gedruckt).

Einstellung	Beschreibung	Einstellungen
WAHL ENT/SPERREN	Aktivieren/Deaktivieren der Wahlsperre (→ S. 9-17).	-
WAHL SPERREN	Verhindert das Wählen und Senden von Dokumenten.	**AUS** EIN
PASSWORT	Zum Speichern eines Passworts um den Zugriff auf die Einstellung WAHL SPERREN einzuschränken.	0000 bis 9999
EINGESCHR. EMPF.	Ist diese Funktion aktiviert, empfängt Ihr FAX nur Dokumente von Gegenstellen, deren Rufnummern im Gerät gespeichert sind (→ S. 9-20).	**AUS** EIN
DATUMSFORMAT	Bestimmt das Anzeigeformat des Datums im Display und auf gesendeten Dokumenten.	**TT/MM JJJJ** JJJJ MM/TT MM/TT/JJJJ
DISPLAYSPRACHE	Zur Auswahl einer Sprache für Meldungen, Einstellungen und Berichte.	**ENGLISCH** FRANZÖSISCH SPANISCH DEUTSCH ITALIENISCH HOLLÄNDISCH FINNISCH PORTUGIESISCH NORWEGISCH SCHWEDISCH DÄNISCH SLOWENISCH TSCHECHISCH UNGARISCH RUSSISCH
SE STARTGESCHW.	Bestimmt die Anfangsgeschwindigkeit für Sendevorgänge.	**14400bps** 9600bps 7200bps 4800bps 2400bps
EM STARTGESCHW.	Bestimmt die Anfangsgeschwindigkeit für Empfangsvorgänge.	**14400bps** 9600bps 7200bps 4800bps 2400bps

Anhang A
Spezifikationen

- ❑ Allgemeine Spezifikationen A-2
- ❑ Faxgerät A-2
- ❑ Kopierer A-3
- ❑ Telefon A-3
- ❑ Drucker A-3

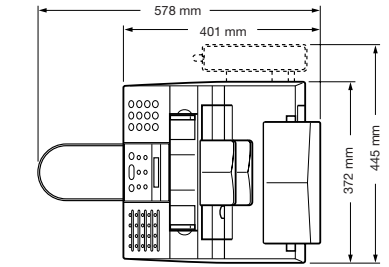
Allgemeine Spezifikationen

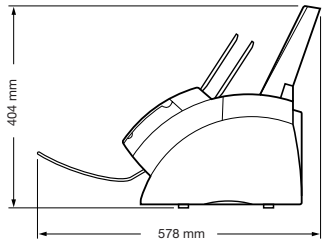
Stromversorgung
- ❑ 200 - 240 V
- ❑ 50/60 Hz

Leistungsaufnahme
- ❑ Maximal: 500 W
- ❑ Minimal: ca. 7 W

Gewicht
Ca. 10 kg (inkl. Ablagen)

Abmessungen





Umgebungsbedingungen
- ❑ Temperatur: 10° bis 32,5° C
- ❑ Luftfeuchtigkeit: 20%-80% relativ

Flüssigkristalldisplay (LCD)
16 × 1

Displaysprachen
Englisch / Französisch / Spanisch / Deutsch / Italienisch / Holländisch / Finnisch / Portugiesisch / Norwegisch / Schwedisch / Dänisch / Slowenisch / Tschechisch / Ungarisch / Russisch

Geprüfte Sicherheitsstandards
- ❑ Elektrische Sicherheit: CE, GS, FIMKO
- ❑ Störstrahlung: CISPR Pub 22 Klasse B
- ❑ Sonstiges: PTT, Energy Star, CE-Kennzeichen

Kapazität des ADF:
→ S. 4-2

Kapazität des Mehrzweckeinzugs
→ S. 5-2

Druckbereich
→ S. 5-3

Scanbereich:
→ S. 4-2

Faxgerät

Anschluss
Öffentliches Telefonnetz (Haupt- und Nebenstelle)

Kompatibilität
G3

Datenkompression
MH, MR, MMR

Modemtyp
FAX-Modem

Modemgeschwindigkeit
14400/9600/7200/4800/2400 bps automatischer Rückfall

Sendegeschwindigkeit
Ca. 6 Sekunden/Seite* bei 14,4 Kbps, ECM-MMR, Speichersendung

Bildverarbeitung
- ❑ Ultra High Quality (UHQ™) Bildverbesserung
- ❑ Halbtöne: 64 Graustufen
- ❑ Kontrasteinstellung in 3 Stufen

Sende-/Empfangsspeicher
Ca. 64 Seiten*

Fax-Scangeschwindigkeit
Ca. 7,7 Sekunden/Seite*

* Basierend auf Canon FAX Standard Brief Nr. 1, Standardmodus.

Faxauflösung
- ❑ FAX STANDARD: 8 Bildpunkte/mm × 3,85 Zeilen/mm
- ❑ FAX FEIN: 8 Bildpunkte/mm × 7,7 Zeilen/mm
- ❑ FAX FOTO: 8 Bildpunkte/mm × 7,7 Zeilen/mm mit Halbtönen
- ❑ SUPERFEIN: 8 Bildpunkte/mm × 15,4 Zeilen/mm

Wählen
- ❑ Automatische Wahl
  Zielwahl (24 Rufnummern)
  Kurzwahl (100 Rufnummern)
  Gruppenwahl (max. 123 Rufnummern)
- ❑ Manuelle Wahl (mit numerischen Tasten)
- ❑ Automatische Wahlwiederholung
- ❑ Manuelle Wahlwiederholung
- ❑ Taste Pause
- ❑ Taste Wahlwied/Pause
- ❑ M-Taste*
- ❑ D.T.-Taste**

Spezialfunktionen
- ❑ Rundsendung (max. 125 Gegenstellen)
- ❑ Automatischer Empfang
- ❑ Automatische FAX/TEL-Umschaltung
- ❑ Programmierte Sendung (max. 125 Gegenstellen)
- ❑ Abrufsendung
- ❑ Abrufempfang
- ❑ Fernempfang durch externes Telefon (voreingestellte Kennziffer: 25)
- ❑ Lautloser Empfang
- ❑ ECM abschaltbar
- ❑ Network switch***
- ❑ JOURNAL (nach jeweils 20 Übertragungen)
- ❑ Fehlerbericht
- ❑ Kopfzeile (Absenderinformationen)

Kopierer

Einleseauflösung
- ❑ 400 × 300 dpi (Direktkopie)
- ❑ Speicherkopie: 200 × 300 dpi

Druckauflösung
600 × 600 dpi

Verkleinerung
70 %, 80 %, 90 %

Kopiergeschwindigkeit
Ca. 6 Seiten/Minute

Kopienanzahl
Max. 99 Kopien

Telefon

Anschluss
- ❑ Optionaler Hörer/Telefon
- ❑ Zusätzliches Telefon/Anrufbeantworter (CNG-Erkennungssignal)/Datenmodem

Drucker

Druckmethode
Laserdruck

Handhabung von Papier
Automatischer Einzug

Papiergröße und -gewicht
→ S. 5-2

Empfohlene Papiersorten
→ S. 5-3

Druckgeschwindigkeit**
Ca. 6 Seiten/Minute

Druckbreite
Max. 206 mm

Auflösung
600 × 600 dpi

Druckpatrone
FX-3 Tonerpatrone

Spardruck
Ca. 30 % bis 40 % Tonereinsparung

* Diese Taste ist nur für Großbritannien verfügbar.
** Diese Funktion ist in Großbritannien, Hongkong, Australien, Neuseeland, Singapur und Malaysia nicht verfügbar.
*** Diese Funktion ist nur in Australien und Neuseeland verfügbar.
**** Basierend auf Canon FAX Standard Brief Nr. 1, Standardmodus.

Anhang B
Zubehör

❑ Optionaler Hörer B-2
- Packungsinhalt B-2
- Anbringen des optionalen Hörers B-3
- Pflege des Hörers B-4

Optionaler Hörer

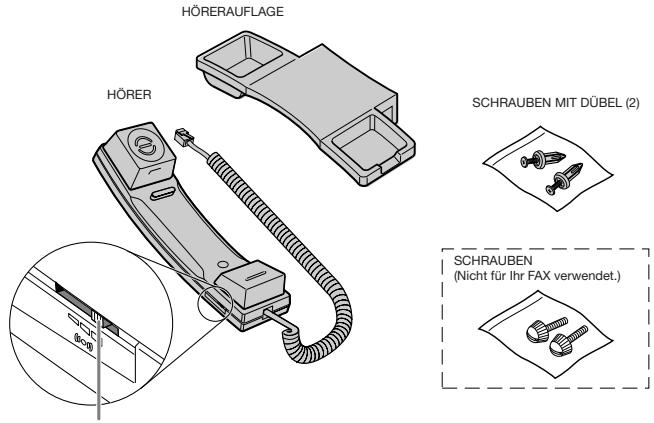
Für Ihr FAX können Sie einen optionalen Hörer erwerben. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie von Ihrem Canon-Vertriebspartner.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass das Aussehen Ihres Hörers von dem in diesem Abschnitt gezeigten abweichen kann. Funktions- und Leistungsumfang beider Hörer sind jedoch identisch.

Packungsinhalt

Bitte prüfen Sie, ob die folgenden Komponenten enthalten sind:



SCHALTER FÜR KLINGELLAUTSTÄRKE
Stellen Sie mit einem Stift oder einem anderen spitzen Gegenstand die Klingellautstärke des Hörers ein (HI, LO, oder AUS).

Sollte der Lieferumfang unvollständig oder beschädigt sein, setzen Sie sich bitte sofort mit Ihrem Canon-Vertriebspartner oder der Canon-Hotline in Verbindung.

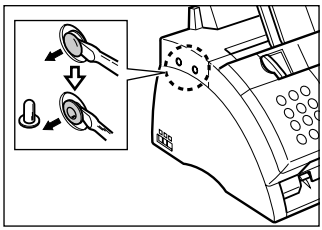
Hinweis

Klingelkennzahl (R.E.N.) (nur Großbritannien)
Das Leitungsnetz der British Telecom hat eine maximale R.E.N.-Kapazität von 4. Ihr FAX hat einen R.E.N.-Wert von 1 (sofern nicht anders angegeben) und dieser Hörer ebenfalls. Sie können daher zusätzliche Endgeräte mit einem R.E.N.-Wert bis zu 2 benutzen. Überschreitet der R.E.N.-Wert 4, ist die Klingellautstärke reduziert und eines oder mehrere der angeschlossenen Endgeräte funktionieren möglicherweise nicht mehr.

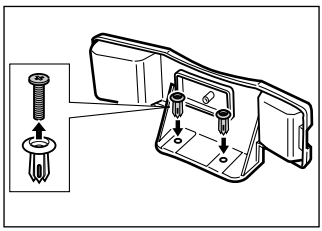
Anbringen des optionalen Hörers

Gehen Sie wie folgt vor um den optionalen Hörer anzubringen:

1 Entfernen Sie mit einem Schraubendreher die beiden Schraubabdeckungen an der linken Seite des Gerätes.

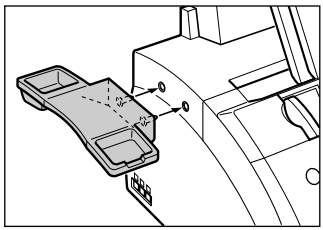


2 Ziehen Sie die Dübel von den Schrauben ab und setzen Sie die Dübel in die Schrauböffnungen der Hörerauflage ein.



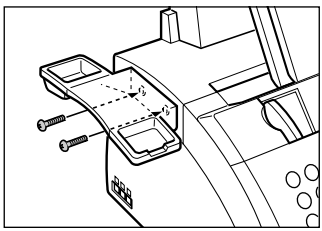
3 Schieben Sie die Steckverbindungen mit der Hörerauflage in die Löcher am Faxgerät.

- ❏ Falls Sie Schwierigkeiten haben die Steckverbindungen einzuschieben, drehen Sie das Faxgerät so, dass die linke Seite nach vorne zeigt und die rechte Seite gegen eine Wand gerichtet ist. Dadurch kann das Gerät nicht wegrutschen, wenn Sie die Dübel hineindrücken.



4 Drücken Sie die Schrauben mit dem Finger hinein.

- ❏ Ist Ihnen dies mit dem Finger nicht möglich, benutzen Sie einen Kreuzschlitzschraubendreher um die Schrauben vollständig in die Dübel zu *drücken*. (Drehen Sie die Schrauben nicht hinein, da sie zerbrechen können.)
- ❏ Halten Sie das FAX beim Hineindrücken der Schrauben fest.



5 Legen Sie den Hörer auf die Auflage und stecken Sie das Hörerkabel in die mit ✎ markierte Buchse.

Pflege des Hörers

Beachten Sie folgende Hinweise, damit der Hörer in gutem Zustand bleibt:

- ❑ Setzen Sie den Hörer nicht dem direkten Sonnenlicht aus.
- ❑ Installieren Sie den Hörer nicht in Räumen mit hohen Temperaturen und hoher Luftfeuchtigkeit.
- ❑ Benutzen Sie zum Reinigen keine Spraymittel, die durch Öffnungen eindringen und Schäden verursachen können.
- ❑ Benutzen Sie zur Reinigung ein feuchtes Tuch.

Anhang C
Hinweise für das FAX-L280

- ❑ Einführung C-3
- ❑ Unterschiede zwischen FAX-L280 und FAX-L200 ..... C-3
- ❑ Zu Ihrer Dokumentation C-3
- ❑ Auspacken Ihres FAX-L280 ..... C-3
- ❑ Anschließen des FAX-L280 an Ihren PC C-4
- ❑ Anforderungen an das Druckmaterial C-5
  - Druckbereich C-5
- ❑ Auswählen des Druckmaterials C-6
- ❑ Einlegen von Briefumschlägen C-7
- ❑ Einlegen von Overheadfolien C-8
- ❑ Spezifikationen C-8

Mit Super G3 wird die neue Generation von Faxgeräten bezeichnet, die die ITU-T V.34 Standard 33,6 Kbps* Modems verwenden. Super G3-Faxgeräte bieten eine Übertragungsgeschwindigkeit von ca. drei Sekunden pro Seite, sodass Telefongebühren gespart werden.

* Zirka drei Sekunden pro Seite Dokumentübertragungszeit, basierend auf Canon FAX Standard Brief Nr. 1 (Standardmodus) bei 33,6 Kbps Modemgeschwindigkeit. Je nach Leitungsbedingungen werden vom Telefonnetz möglicherweise nur Modemgeschwindigkeiten von max. 28,8 Kbps unterstützt.

Einführung

Dieser Anhang enthält nur Informationen für Käufer des FAX-L280. Lesen Sie deshalb diesen Abschnitt, bevor Sie den Rest der Anleitung lesen.

Unterschiede zwischen FAX-L280 und FAX-L200

Zusätzlich zu den Funktionen des FAX-L200 bietet das FAX-L280 die folgenden Funktionen:

- ❏ Druckeranschluss für Ihren PC
- ❏ Erhöhte Übertragungsgeschwindigkeit mit G3-Codierungsmethoden—bis zu ca. drei Sekunden* pro Seite
- ❏ Erhöhte Speicherkapazität von bis zu 448* Dokumentseiten*
- ❏ Unterstützt eine Vielzahl von Druckmaterialien

Zu Ihrer Dokumentation

Mit Ihrem FAX-L280 erhalten Sie die folgende Dokumentation:

- ❏ **Diese Anleitung:** Bietet Ihnen ausführliche Informationen zu Aufstellung, Bedienung, Pflege und Fehlersuche für Ihr FAX-L280.
- ❏ **Anleitung für den Druckertreiber:** Dieses Buch und die CD-ROM beschreiben, wie Sie Ihr FAX-L280 zum Drucken unter Windows® gebrauchen.

Auspacken Ihres FAX-L280

Packen Sie Ihr FAX wie auf Seite 2-2 beschrieben aus. Die mitgelieferten Teile sind identisch mit denen des FAX-L200; zusätzlich erhalten Sie die erforderliche Software zum Anschluss des Gerätes an Ihren PC.

Prüfen Sie, ob alle Teile vorhanden sind. Sollte der Lieferumfang unvollständig oder beschädigt sein, setzen Sie sich bitte sofort mit Ihrem Canon-Vertriebspartner oder der Canon-Hotline in Verbindung.

Zusätzlich zu den im Lieferumfang Ihres FAX enthaltenen Komponenten benötigen Sie ein Druckerkabel um das FAX an einen PC anzuschließen (→ C-4).

* Basierend auf Canon FAX Standard Brief Nr. 1, Standardmodus.

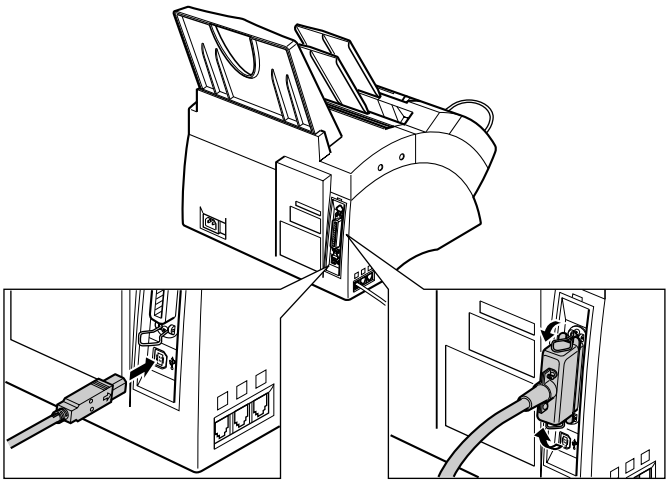
Anschließen des FAX-L280 an Ihren PC

Um das FAX an Ihren PC anzuschließen müssen Sie ein mit dem Schnittstellenstecker Ihres PC kompatibles Druckerkabel erwerben:

- ❏ Ein Centronics®-kompatibles Parallelkabel (IEEE 1284-compliant) von max. 2 m Länge
  - oder -
- ❏ Ein USB-Kabel von max. 5 m Länge

Sie können diese Kabel bei Ihrem autorisierten Canon-Vertriebspartner erwerben.

Verwenden Sie folgenden Ablauf um das geeignete Kabel anzuschließen:



■ **Anschließen eines USB-Kabels**
Schließen Sie das USB-Kabel vor der Softwareinstallation an FAX und PC an um einen einwandfreien Betrieb des Druckertreibers zu gewährleisten (→ *Anleitung für den Druckertreiber*).

■ **Anschließen eines Parallelkabels**
Schließen Sie das Parallelkabel vor der Softwareinstallation an FAX und PC an. Achten Sie darauf die Kabelstecker mit den Drahtklemmen zu befestigen.

Hinweis

- ❏ Sie müssen nur eines der beiden Kabel anschließen.
- ❏ Wenn Sie ein USB-Kabel verwenden, vergewissern Sie sich, dass auf Ihrem PC Microsoft Windows® 98/Me oder Windows® 2000 vorinstalliert ist. (Der Betrieb am USB-Port muss vom PC-Hersteller gewährleistet sein.)

Anforderungen an das Druckmaterial

Zusätzlich zu den in Kapitel 5 aufgeführten Papiersorten können Sie folgendes Druckmaterial in den Mehrzweckeinzug einlegen:

Druckmaterial	Format	Anzahl
Briefumschläge	Europa DL 220 × 110 mm (8,66 × 4,33 Zoll)	7 Briefumschläge
	U.S. Commercial Nr. 10 241,3 × 104,1 mm (9,5 × 4,1 Zoll)	7 Briefumschläge
Overheadfolien	A4, Letter	1 Blatt

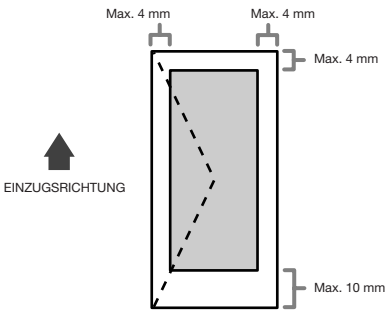
Komplette Einzelheiten über Handhabung von Papier, Einlegen von Papier und Auswählen des Ausgabefachs finden Sie in Kapitel 5.

Druckbereich

Der schraffierte Bereich zeigt den druckbaren Bereich für Briefumschläge im Format Europa DL.

Hinweis

Siehe Kapitel 5 zum Druckbereich von Papier.



Auswählen des Druckmaterials

Beachten Sie bitte diese Hinweise zum Drucken auf Briefumschlägen und Overheadfolien:

Hinweise zu Papier siehe Kapitel 5.

■ Briefumschläge

- ❑ Verwenden Sie Standardbriefumschläge mit diagonalen Laschen und Falzen.
- ❑ Um Papierstaus im Mehrzweckeinzug zu vermeiden sollten Sie folgende Briefumschläge nicht benutzen:
  - Umschläge mit Fenstern, Lochungen, Perforationen, Aussparungen und Doppelfalz.
  - Briefumschläge aus speziell beschichtetem Papier oder mit tiefen Prägungen.
  - Selbstklebende Briefumschläge mit abziehbaren Schutzstreifen
  - Gefüllte Briefumschläge.
- ❑ Möglicherweise können Sie auch Briefumschläge mit anderen Formaten als auf der vorherigen Seite beschrieben einlegen. Jedoch übernimmt Canon hierfür keine Garantie.

Zum Drucken auf Briefumschlägen müssen Sie die face-up Ausgabe einstellen (→ S. 5-4).

■ Overheadfolien

- ❑ Es müssen spezielle Overheadfolien für Laserdrucker verwendet werden.

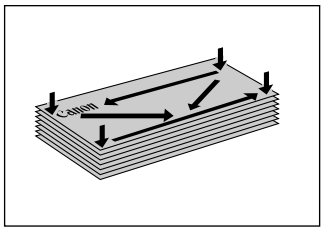
- ❑ Zum Drucken auf Overheadfolien müssen Sie die face-up Ausgabe einstellen (→ S. 5-4).
- ❑ Nehmen Sie die Folie sofort nach dem Bedrucken aus dem FAX-L280 und legen Sie sie zum Abkühlen auf eine ebene Oberfläche, damit sie sich nicht wellt.

Einlegen von Briefumschlägen

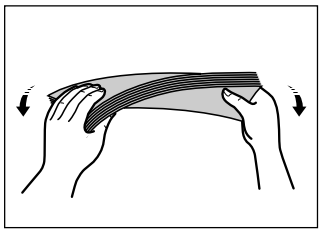
Verwenden Sie folgenden Ablauf um bis zu 7 Briefumschläge in den Mehrzweckeinzug einzulegen:

1 Vorbereitung der Umschläge.

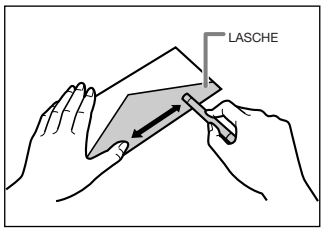
❑ Legen Sie den Stapel Briefumschläge auf eine feste Oberfläche und drücken Sie kräftig auf die Ecken um die Kanten zu glätten.
- Drücken Sie auf alle Bereiche der Umschläge um eventuelle Wölbungen und die Luft aus den Umschlägen zu entfernen. Drücken Sie auch kräftig auf den Bereich der Lasche auf der Rückseite.



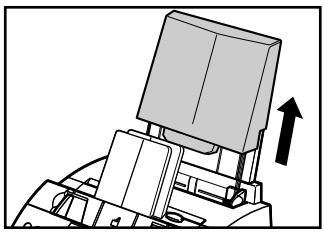
❑ Halten Sie die Briefumschläge an den Kanten fest und biegen Sie diese behutsam diagonal um mögliche Wölbungen zu beseitigen.



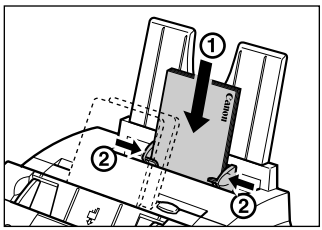
❑ Rollen Sie mit einem Stift oder einem anderen runden Gegenstand über die Lasche auf der Rückseite um sie zu glätten.
- Die Lasche sollte sich nicht mehr als 5 mm wölben.



2 Entfernen Sie die Abdeckung des Mehrzweckeinzugs.



3 Legen Sie den Stapel in den Mehrzweckeinzug ① (Druckseite nach oben) und stellen Sie die Papierführungen auf die Stapelbreite ein ②.



4 Bringen Sie die Abdeckung des Mehrzweckeinzugs wieder an.

- ❑ Achten Sie darauf diese Abdeckung wieder anzubringen um das Geräteinnere vor Staub zu schützen.

5 Stellen Sie den Papierausgabe-Wahlschalter auf ⏍ (face-up Ausgabe). Einzelheiten siehe S. 5-4.

Ihr FAX ist jetzt zum Drucken bereit.

Einlegen von Overheadfolien

Legen Sie Overheadfolien wie Papier in den Mehrzweckeinzug ein. Einzelheiten siehe S. 2-14.

Spezifikationen

Nachfolgend werden nur die für das FAX-L280 relevanten Spezifikationen aufgeführt: Die restlichen Spezifikationen finden Sie in Anhang A.

- ❑ **Modemgeschwindigkeit**
  33600/14400/9600/7200/4800/2400 bps
  Automatischer Rückfall

- ❑ **Sendegeschwindigkeit**
  Ca. 3 Sekunden/Seite* bei 33,6 Kbps, ECM-MMR, Speichersendung

- ❑ **Sende-/Empfangsspeicher**
  Ca. 448 Seiten*

* Basierend auf Canon FAX Standard Brief Nr. 1, Standardmodus.

Index

(→ S. n-nn), Definition 1-2

A

A4-Einstellung 5-2, 5-7, 14-8
Abbrechen
  Abrufempfang 9-12
  Benutzung einschränken 9-18, 9-19
  Empfang 8-11
  Sendung 7-8
  Wahlwiederholung 7-9, 7-10
Abdeckung
  Mehrzweckeinzug 2-2, 2-5, 2-9
  Vorne 2-9
ABDECKUNG PRÜFEN-Meldung 13-9
AB/FAX Einstellung. *Siehe* ANRB/FAX SCHALT
Abruf
  anderes Faxgerät 9-10, 9-11
  Box. *Siehe* Abrufbox
  Definition 9-10
  Dokument scannen in 9-15
  Einrichten 9-12 bis 9-14
  Einstellungen ändern 9-15, 9-16
  Einstellungen löschen 9-15, 9-16
  Empfang. *Siehe* Abrufempfang
  Sendung. *Siehe* Abrufsendung
  Taste 2-10, 9-11, 9-15
ABRUFBOX
  Einstellung 9-12, 9-16
  Menü 14-3, 14-9
Abrufempfang
  Abbrechen 9-12
  Abrufen von Gegenstelle 9-10, 9-11
ABRUFNR.PRÜFEN-Meldung 13-9
Abrufsendung
  Abrufbox-Einstellungen ändern 9-15, 9-16
  Abrufbox-Einstellungen löschen 9-15, 9-16
  Dokument scannen in Abrufbox 9-15
  Einrichten einer Abrufbox 9-12 bis 9-14
Absenderinformationen
  Beispiel 3-5
  Definition 3-5
  Speichern 3-5 bis 3-7
Abspeichern-Taste 2-10, 14-3
ABSTAND WAHLWIED Einstellung 7-11, 14-6
ADF 2-9
  Definition 1-2
  Kapazität 4-2
  Seiten hinzufügen 4-4
  Staus 13-2
Alarm-Anzeige 2-10
Alternatives Telefonnetz
  Gebrauch 7-18 bis 7-21
  Senden über 7-20, 7-21
  Speichern 7-19, 7-20
ANRB/FAX SCHALT
  Beschreibung 8-2
  Einstellung 8-10
Anrufbeantworter
  Anschließen 2-6, 2-7
  Gebrauch mit FAX 8-10
Anschließen
  Anrufbeantworter 2-6, 2-7
  B.T. Adapter 2-7
  Datenmodem 2-6, 2-7
  Externes Gerät 2-6, 2-7
  Hörer 2-6
  Stromkabel 2-8
  Telefon 2-6, 2-7
  Telefonkabel 2-6
Anzahl
  Dokument 4-2
  Papier 5-2
ANZAHL RUFE Einstellung 14-7
ANZAHL WAHLWIED. Einstellung 7-11, 14-6
Anzeige, Alarm 2-10
Auflösung
  Einstellung zum Kopieren 10-2
  Einstellung zum Senden 7-2
  Taste 2-10, 7-2, 10-2
Aufstellungsort, Sicherheitshinweise 1-5, 1-6
AUSDRUCK Einstellung 14-5
Ausgabe
  Auswählen 5-4 bis 5-6
  Auswahlschalter 2-9, 5-5
  Face-down 5-4, 5-5
  Face-up 5-4, 5-5, 5-6
  Fach, Staus in 13-3
Ausgabe, Papier. *Siehe* Papierausgabe
Auspacken FAX 2-2 bis 2-4
AUSSERHALB Einstellung 14-4
AUTO STARTZEIT Einstellung 14-6
AUTO.EM Einstellung Siehe AUTOMATISCHER EM
AUTOM. WAHLWIEDERHLG
  Einstellung 7-10, 14-6
  Meldung 13-8
Automatische Wahlwiederholung
  Abbrechen 7-9, 7-10
  Definition 7-9
Automatischer Dokumenteinzug. *Siehe* ADF
AUTOMATISCHER EM

Beschreibung 8-2
Einstellung 8-3, 8-4, 14-7

B

Bedienerdaten
Dateneingabe-Taste 2-10, 14-3
BEDIENERDATENLISTE
Beispiel 14-2
Beschreibung 11-2
Drucken 14-2
Bedienfeld 2-9, 2-10
Bedienungsanleitung, Zeichenerklärung 1-2, 1-3
BEI TONERMANGEL Einstellung 14-8
Bereich
druckbarer 5-3
Scanbereich eines Dokuments 4-2
BERICHT KOP.I.S. Einstellung 14-5
Berichte. *Siehe auch einzelne Berichte*
Übersicht 11-2
Bericht-Taste 2-10, 6-18, 11-3, 14-2
BESETZT/KEINE ANTW-Meldung 13-8
Bsp:, Definition 1-2
B.T. Adapter 2-7
B.T. Adapter, anschließen 2-7
Buchse 2-6, 2-7
Buchstaben, eingeben 3-2, 3-3
Buchstabenmodus
Groß 3-2, 3-3
Klein 3-2, 3-3

C

CODENR.FERNEMPFG Einstellung 14-7

D

DATEI EINRICHTEN Einstellung 9-13, 14-9
DATEI LÖSCHEN Einstellung 9-16, 14-9
DATEINAME Einstellung 9-13, 14-9
DATEN ÄNDERN Einstellung 9-16, 14-9
DATUM & UHRZEIT Einstellung 3-6, 14-4
Datum, eingeben 3-6
DATUMSFORMAT Einstellung 14-10
Dicke, Dokument 4-2
DISPLAYSPRACHE Einstellung 14-10
DOKUMENT PRÜFEN-Meldung 13-2, 13-9
DOKUMENT ZU LANG-Meldung 13-10
Dokumentation 2-2
Dokumente
Anzahl 4-2
Definition 1-2
Dicke 4-2
Einlegen 4-3, 4-4
Format 4-2
Führung 2-9
Geeignete 4-2
Gewicht 4-2
hinzufügen in ADF 4-4
Mehrseitige Dokumente 4-3
Problem 4-2
Scanbereich 4-2
Stütze 2-2, 2-5, 2-9
DRUCK BEI FEHLER Einstellung 14-5
Drucken
Bereich 5-3
Berichte. *Siehe einzelne Berichte*
Dokument für programmierte Sendung 7-16
Gespeichertes Dokument 9-6
Listen. *Siehe einzelne Listen*
Probleme 13-18, 13-19
DRUCKER PRÜFEN-Meldung 13-9
D.T.-Taste 2-10, 9-4

E

ECM, Definition 1-2
ECM SE
Einstellung 14-6
Meldung 13-10
ECM-EM
Einstellung 14-7
Meldung 13-10
EIGENE RUFNUMMER Einstellung 3-7, 14-4
Eingabefehler, korrigieren 3-4
EINGESCHR. EMPF. Einstellung 9-20, 14-10
Einlegen
Dokument 4-3, 4-4
Papier 2-14 bis 2-16
Einschränken
Empfang 9-20
Gebrauch 9-17 bis 9-19
Einsetzen, Tonerpatrone 2-11 bis 2-13
Einstellungen. *Siehe auch einzelne Einstellungen*
Liste drucken der 14-2
Einzug
Mehrzweck 2-9
Mehrzweckeinzug, Abdeckung 2-2, 2-5, 2-9
Verlängerung 2-2, 2-5, 2-9
EM BERICHT. *Siehe auch* EMPFANGSBERICHT
Einstellung 14-5
EM, Definition 1-2
EM STARTGESCHW. Einstellung 14-10
EM-PAPIER PRÜFEN-Meldung 13-11
Empfang. *Siehe auch einzelne Empfangsmodi*
Abbrechen 8-11
Abruf. *Siehe* Abrufempfang
Einschränken 9-20
Fernempfang, Definition 8-8

im Speicher 8-11
Methoden 8-2
Probleme 13-15 bis 13-17
Während Speichern, Kopieren, Drucken 8-11
EMPFANGSBERICHT 11-5
Beispiel 11-5
Beschreibung 11-2
Empfangsbericht. *Siehe* EMPFANGSBERICHT
EMPFANGSMODUS Einstellung 8-3, 8-5, 8-12, 8-14, 14-7
Empfangsmodus-Taste 2-10
Entriegelung 2-9
ERDTASTE Einstellung 3-9, 3-10
Ersetzen
Tonerpatrone 12-7 bis 12-9
Etikett
Empfänger 2-3, 6-7, 6-15
M 2-3, 7-18
Papiereinfüll 2-3, 2-5
Externes Gerät
Anschließen 2-6, 2-7

F

Face-down Ausgabe 5-4, 5-5
Schacht 2-9, 5-4
Face-up Ausgabe 5-4, 5-5, 5-6
Schacht 2-9, 5-4
FAX 2-2
Anschließen 2-6 bis 2-8
Auspacken 2-2 bis 2-4
Beseitigen von Papierstaus 13-2 bis 13-7
Komponenten. *Siehe auch einzelne Komponenten* 2-9, 2-10
Name, speichern 3-6, 3-7
Reinigung 12-2 bis 12-6
Rufnummer, speichern 3-6, 3-7
Sperren 9-17 bis 9-19
Testen 2-16
Zusammensetzen 2-5
Fax, Definition 1-2
FaxAbility. *Siehe* Telecom FaxAbility
FaxStream™ Duet. *Siehe* Telstra FaxStream™ Duet
FAX/TEL Einstellung. *Siehe* FAX/TEL SCHALTER
FAX/TEL SCHALTER
Beschreibung 8-2
Einstellung 8-5
Optionen einstellen für 8-6, 8-7
FAX/TEL UMSCHALT Einstellung 8-5, 14-7
FEHLERBERICHT, Beispiel 11-4
Fernempfang, Definition 8-8
FERNEMPFANG Einstellung 14-7
Fixiereinheit 2-9
FLASH Einstellung 3-9, 3-10
FORMAT1 / LANG Einstellung 5-2, 5-8
FORMAT2 / KURZ Einstellung 5-2, 5-8
Frontklappe 2-9
F/T ABLAUF Einstellung 8-6, 8-7
F/T RUFSTARTZEIT Einstellung 8-6, 8-7
F/T RUFZEIT Einstellung 8-6, 8-7, 14-7
F/T-RUFLAUTSTÄRKE Einstellung 14-4
F/T-RUFTON Einstellung 14-4
Führung
Dokument 2-9
Papier 2-9
FUSSZEILE BEI EM Einstellung 14-7
FX-3. *Siehe* Tonerpatrone

G

G3, Definition 1-2
GESCH.ABR.ABGEL.-Meldung 13-12
Gewicht
Dokument 4-2
Gerät 1-5
Papier 5-2
Großbuchstabenmodus 3-2, 3-3
Größe
Dokument 4-2
Papier 5-2, 5-7, 5-8
Gruppenwahl 6-2, 7-4
Senden über 6-16
Speichern 6-13 bis 6-15
GRUPPENWAHLLISTE
Beispiel 6-21
Beschreibung 11-2
Drucken 6-18

H

Handhabung, Sicherheitshinweise 1-4, 1-5
HAUPTANSCHLUSS Einstellung 3-9, 14-4
Hebel, Papierfreigabe 2-9, 13-4
Hörer
Anschließen 2-6
Manuelle Sendung über 7-6, 7-7
Hörer-Taste 2-10, 6-17, 7-6, 9-3
HORIZ & VERTIKAL Einstellung 14-8

I

Impulswahl
Einstellung für 3-8
Kurzzeitiges Umschalten auf Tonwahl 9-3
IMPULSWAHL Einstellung 3-8, 14-4
INNERHALB Einstellung 14-4
ITU-TS, Definition 1-2

J

JOURNAL
- Beispiel 11-3
- Beschreibung 11-2
- Drucken 11-3
- Einstellung 14-5

K

Kabel
- Anrufbeantworter 2-6, 2-7
- Datenmodem 2-6, 2-7
- Strom 2-2, 2-8
- Telefon 2-6, 2-7
- Telefonkabel 2-2, 2-6

KEIN AUSDRUCK Einstellung 14-5
KEINE RUFNUMMER-Meldung 13-11
KENNZIFFER Einstellung 3-9, 3-10
Kleinbuchstabenmodus 3-2, 3-3
Komponenten anbringen, FAX 2-5
Komponenten, FAX. *Siehe auch einzelne Komponenten* 2-9, 2-10
Kontrast
- Einstellung zum Kopieren 7-3
- Einstellung zum Senden 7-3

KOPFZEILE Einstellung 14-4
Kopieren 10-2, 10-3
- Geeignete Dokumente 4-2
- Probleme 13-17
- Schnellkopie 10-3

Korrektur von Eingabefehlern 3-4
Kundendienst 1-3
Kurzwahl 6-2, 7-4
- Senden mit 6-16
- Speichern 6-8 bis 6-12
- Telefonieren mit 6-17

KURZWAHLLISTE 1
- Beschreibung 11-2
- Drucken 6-18

KURZWAHLLISTE 2
- Beispiel 6-20

Kurzwahl-Taste 2-10, 6-2, 6-16, 6-17

L

LAUTST. MONITOR Einstellung 14-4
LAUTST. TASTATUR Einstellung 14-4
Lautstärke
- F/T-RUFLAUTST. Einstellung 14-4
- LAUTST. MONITOR Einstellung 14-4
- LAUTST. SIGNAL Einstellung 14-4
- LAUTST. TASTATUR Einstellung 14-4
- LAUTSTÄRKE EINST Einstellung 14-4

LAUTSTÄRKE EINST Einstellung 14-4
LCD 2-10
- Definition 1-2
- Meldungen. *Siehe auch einzelne Meldungen* 13-8 bis 13-12

Leerstelle-Taste 2-10, 3-3, 3-4
LGL Einstellung 5-2, 5-7, 14-8
Listen. *Siehe* auch einzelne Listen
- Übersicht 11-2

Löschen
- Abrufbox-Einstellungen 9-15, 9-16
- Dokument für programmierte Sendung 7-17
- Gespeichertes Dokument 9-9

LÖSCHEN NACH SE Einstellung 9-14, 14-9
Löschen-Taste 2-10, 3-4
LTR Einstellung 5-2, 5-7, 14-8

M

MAN/AUT.UMSCHALT Einstellung 14-7
Manuell Einstellung. *Siehe* MANUELLER EMPF.
Manuelle Sendung über optionalen Hörer 7-6, 7-7
- Abbrechen 7-8

Manuelle Wahlwiederholung 7-9
- Abbrechen 7-9

MANUELLER EMPF.
- Beschreibung 8-2
- Einstellung 8-8, 8-9

MEHRF. SE/EM BERICHT 11-5
- Beispiel 11-5
- Beschreibung 11-2

MEHRFACHÜBERTRAGUNGSBERICHT. *Siehe* MEHRF. SE/EM BERICHT
MEHRFREQUENZWAHL Einstellung 3-8, 14-4
Mehrzweckeinzug 2-9
- Abdeckung 2-2, 2-5, 2-9
- Kapazität 5-2

Meldungen. *Siehe* Displaymeldungen
Menü BEDIENEREINGABEN 14-3, 14-4
Menü BERICHTEINSTELLUNGEN 14-3, 14-5
Menü DRUCKEREINSTELLUNGEN 14-3, 14-8
Menü EMPFANGSEINST. *Siehe* Menü EMPFANGSEINSTELLUNGEN
Menü EMPFANGSEINSTELLUNGEN 14-3, 14-7
Menü. *Siehe auch einzelne Menüs*
- Definition 1-2
- System, Bedeutung 14-2, 14-3
- Zugriff 14-3

Menü SE EINSTELLUNGEN. *Siehe* Menü SENDEEINSTELLUNGEN
Menü SENDEEINSTELLUNGEN 14-3, 14-6
Menü SYSTEMEINSTELLUNGEN 14-3, 14-10
M-Etikett 2-3
- Anbringen 7-18

M-Taste 7-20, 7-21
- Etikett für 2-3, 7-18

Speichern 7-19, 7-20
Speichern mit Schnellwahl 7-21
M-TASTEN EINGABE 7-19, 14-4

N

NAME/FIRMA Einstellung 3-7, 14-4
Nebenstelle
Definition 3-9
Einstellung 3-9, 14-4
Nebenstelle, wählen über 3-9, 3-10
NET SW Einstellung. *Siehe* NETZSCHALTER Einstellung
NETZSCHALTER
Beschreibung 8-2
Einstellung 8-12, 8-13, 8-14, 8-15, 14-7
NICHT VERFÜGBAR-Meldung 13-11
Numerische Tasten 2-10, 3-2
NUR VERTIKAL Einstellung 14-8

O

Optionaler Hörer. *Siehe* Hörer
Optionen einstellen für 7-10, 7-11

P

Papier
Anzahl 5-2
Ausgabe. *Siehe* Papierausgabe
Auswählen 5-3
Druckbereich 5-3
Einfülletikett 2-3, 2-5
Einlegen 2-14 bis 2-16
Einzugsprobleme 13-13
Entriegelungshebel 2-9, 13-4
Führung 2-9
Geeignete 5-2, 5-3
Gewicht 5-2
Größeeinstellung 5-2, 5-7, 5-8
Papierweg 5-4
Staus 13-3 bis 13-7
Stütze 2-2, 2-5, 2-9
PAPIER EINLEGEN-Meldung 13-10
PAPIER PRÜFEN-Meldung 13-9
PAPIERGRÖSSE Einstellung 5-7, 14-8
PAPIERSTAU-Meldung 13-3, 13-10
Passwort
für Abrufbox, einstellen 9-12 bis 9-14
für Abrufempfang 9-10
speichern für Kurzwahl 6-8 bis 6-12
speichern für Zielwahl 6-3 bis 6-7
PASSWORT Einstellung 9-13, 9-17, 9-18, 14-9, 14-10
PATRONE ERSETZEN-Meldung 12-7, 13-9
Patrone. *Siehe* Tonerpatrone
Pause, eingeben 9-2
PAUSENLÄNGE Einstellung 14-6
Pflege, Sicherheitshinweise 1-4, 1-5
POS. KOPFZEILE Einstellung 14-4
Probleme
Allgemein 13-20
Dokument 4-2
Drucken 13-18, 13-19
Empfang 13-15 bis 13-17
Kopieren 13-17
Mehrseitiges Dokument 4-3
Nicht selbst zu beheben 13-21
Papiereinzug 13-13
Sendung 13-13 bis 13-15
Speicherempfang bei 8-11
Telefon 13-18
Programmierte Sendung
Dokument drucken für 7-16
Dokument in Speicher scannen für 7-14, 7-15
Dokument löschen für 7-17
Prog.Sendung-Taste 2-10, 7-14, 7-16, 7-17
PSW.ABRUF ABGEL. Meldung 13-11
PSW.SE.ABGELEHNT Meldung 13-11

R

Reinigung
Abtasteinheit 12-5, 12-6
Außenteile 12-2
Geräteinnere 12-3, 12-4
R-Taste 2-10
Speichern 3-9, 3-10
R-TASTE EINSTELLG 3-9, 14-4
RUF AN TEL V. EM Einstellung 14-7
Rufnummernlisten. *Siehe auch einzelne Listen*
Beispiele 6-19 bis 6-21
Drucken 6-18 bis 6-21
Rundsendung 7-12, 7-13

S

SCANKONTRAST Einstellung 7-3, 14-4
Scanner
Auflösung beim Kopieren 10-2
Auflösung beim Senden 7-2
Dokument für programmierte Sendung speichern 7-14, 7-15
Dokumentbereich 4-2
Kontrast beim Kopieren 7-3
Kontrast beim Senden 7-3
Scannerkomponenten, reinigen: 12-5, 12-6
Schnellwahl. *Siehe auch einzelne Schnellwahlmethoden*
Definition 6-2
Dokument senden mit 6-16
Gebrauch 6-16, 6-17
Listen. *Siehe* Rufnummernlisten

Methoden 6-2
M-Taste Speichern für 7-21
Telefonieren mit 6-17
SE BERICHT. *Siehe auch* SENDEBERICHT
Einstellung 14-5
SE, Definition 1-2
SE PASSWORT Einstellung 9-13, 14-9
SE STARTGESCHW. Einstellung 14-10
SE/EM NR., Definition 1-2
SE/EM NR. nnnn, SCANNE.. S.nnn, SPEICHER VOLL-Meldung 13-12
SE/EM NR. nnnn-Meldung 13-12
SENDEBERICHT 11-4
Beispiel 11-4
Beschreibung 11-2
Sendebericht. *Siehe* SENDEBERICHT
Sendung
Abbrechen 7-8
Abruf. *Siehe* Abrufsendung
Dokument an mehrere Gegenstellen 7-12, 7-13
Geeignete Dokumente 4-2
Gespeichertes Dokument 9-7, 9-8
Manuell über Hörer 7-6, 7-7
Methoden 7-5 bis 7-7
Mit Gruppenwahl 6-16
Mit Kurzwahl 6-16
Mit Schnellwahl 6-16
Mit Zielwahl 6-16
Probleme 13-13 bis 13-15
Programmiert. *Siehe* Programmierte Sendung
Speicher 7-5, 7-6
Timer. *Siehe* Programmierte Sendung
Über alternatives Telefonnetz 7-20, 7-21
Voreingestellte Zeit. *Siehe* Programmierte Sendung
Seriennummer, FAX 13-21
Sicherheitshinweise 1-4 bis 1-6
SIGNALLAUTSTÄRKE Einstellung 14-4
SIGN.HÖRER AUFL. Einstellung 14-4
SONDERFORMAT Einstellung 5-7, 14-8
SPARDRUCK Einstellung 5-9, 14-8
Sparen, Tonerverbrauch 5-9
Speicher
Dokument drucken aus 9-6
Dokument für programmierte Sendung in 7-14, 7-15
Dokument löschen aus 9-9
Dokument senden in 9-7, 9-8
Dokumente im 9-5 bis 9-9
Drucken einer Speicherliste 9-5
Empfang bei Problemen 8-11
Sendung. *Siehe* Speichersendung
Speicherzugriff -Taste 2-10, 9-5, 9-6, 9-7, 9-9
SPEICHER nn%-Meldung 13-11
SPEICHER VOLL-Meldung 13-10
SPEICHEREMPFANG Einstellung 14-7, 14-8
SPEICHEREMPFANG-Meldung 8-11, 13-12
SPEICHERLISTE
Beispiel 9-5
Beschreibung 11-2
Drucken 9-5
Einstellung 9-5
SPEICHERLÖSCHBERICHT 13-22
Beispiel 13-22
Beschreibung 11-2
Speichersendung 7-5, 7-6
Abbrechen 7-8
Start/Kopie-Taste 2-10, 10-2, 10-3
Staus
beseitigen 13-2 bis 13-7
im Geräteinneren 13-3 bis 13-7
in ADF 13-2
in Ausgabefächern 13-3
Papier 13-3 bis 13-7
STOP GEDRÜCKT-Meldung 13-12
Stop-Taste 2-10, 14-3
Strom
Ausfall 13-22
Kabel 2-2, 2-8
Schalter 2-8
Versorgung, Sicherheitshinweise 1-6
Stütze
Dokument 2-2, 2-5, 2-9
Papier 2-2, 2-5, 2-9
Stütze, Papier 2-2, 2-5, 2-9
Subadresse
für Abrufempfang 9-10
speichern für Kurzwahl 6-8 bis 6-12
speichern für Zielwahl 6-3 bis 6-7
SUB.ADR.PASW.PRÜ-Meldung 13-10
SUB.ADR.SE.ABGEL-Meldung 13-12
Symbole, eingeben 3-2, 3-4

T

◄-Taste 2-10, 3-4
▲-Taste 2-10, 14-3
▼-Taste 2-10, 14-3
►-Taste 2-10, 3-3, 3-4
Taste. *Siehe einzelne Tasten*
Tasten für Spezialfunktionen. *Siehe auch einzelne Tasten* 2-10
Tastenfeld, Zielwahl 2-10
Tastenschablonen 2-3, 6-7, 6-15
Telecom FaxAbility 8-2, 8-14, 8-15
Telefon
Anschließen 2-6, 2-7
TELEFON / FAX Einstellung 14-4
Kabel 2-2, 2-6

Probleme 13-18
Telefonieren mit Schnellwahl 6-17
Wahlverfahren, Einstellung 3-8
Telstra FaxStream™ Duet 8-2, 8-12, 8-13
Testen 2-16
Timersendung. *Siehe* Programmierte Sendung
Tonerpatrone 2-2
Einsetzen 2-11 bis 2-13
Ersetzen 12-7 bis 12-9
Patronenfach 2-9
Tonersparfunktion einstellen 5-9
Tonwahl
Einstellung für 3-8
Kurzzeitiges Umschalten auf 9-3
Tonwahl/+-Taste 2-10, 3-7, 9-3
Transferladungswalze 2-9
Transportsicherungen, entfernen 2-4

U

Uhrzeit
Eingabe 3-6
Senden zu voreingestellter Zeit. *Siehe* Programmierte Sendung

V

VERKLEIN. BEI EM Einstellung 14-8
Voreinstellung, Definition 1-2

W

WAHL ENT/SPERREN Einstellung 9-17, 9-18, 14-10
WAHL SPERREN Einstellung 9-17, 9-18, 14-10
Wählen
Gruppenwahl. *Siehe* Gruppenwahl
Kurzwahl. *Siehe* Kurzwahl
Kurzzeitiges Umschalten auf Tonwahl 9-3
Methoden 7-4
Normal 7-4
Schnellwahl. *Siehe* Rufnummernspeicher
Spezielle Wahlverfahren 9-2 bis 9-4
über Nebenstellenanlage 3-9, 3-10
Zielwahl. *Siehe* Zielwahl
Wahlschalter, Papierausgabe 2-9, 5-5
Wählton, bestätigen 9-4
WAHLVERFAHREN Einstellung 3-8, 14-4
Wahlwiederholung 7-9 bis 7-11
Wahlwied/Pause-Taste 2-10, 7-9, 9-2
WEITERDRUCKEN Einstellung 14-8

Z

Zahlen
Eingabe 3-2, 3-3, 3-4
Modus 3-2, 3-3, 3-4
Zeichenerklärung 1-2, 1-3
Zielwahl 6-2, 7-4
Senden mit 6-16
Speichern 6-3 bis 6-7
Tasten 2-10, 6-2, 6-16, 6-17
Telefonieren mit 6-17
ZIELWAHLLISTE 1
Beschreibung 11-2
Drucken 6-18
ZIELWAHLLISTE 2
Beispiel 6-19
Zielwahltastenfeld 2-10